Statut

Szkoły Podstawowej

im. św. Stanisława Kostki

w Moszczenicy

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481, z późn. zm.).

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz.1082z późn. zm.).

3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018r. poz.2245 oraz z 2019r. poz.1287z późn. zm.).

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215 oraz z 2021r. poz. 4 z późn. zm.)

5. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1
Informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Dworcowej 9, 97-310 Moszczenica.

3. Nazwa i adres szkoły używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Moszczenica.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2.1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Moszczenica.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.1. Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy jest szkołą publiczną, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
   b) ramowy plan nauczania,
   c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty, a także sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

4. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny umieszczony na zewnątrz budynku:

1) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
2) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
3) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i zajęcia eksperymentalne mające na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania i opieki, albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

9. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

10. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.

11. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, a także środków finansowych, niezbędnych do planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

12. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

13. W zakresie innowacji szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi, a formami tego współdziałania są:

1) wykłady, spotkania i warsztaty;
2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 4.1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące roczny obowiązkowy program przygotowania przedszkolnego.

2. Obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego podlegają dzieci w wieku 6 lat.

3. Do oddziału przedszkolnego w szkole dzieci przyjmowane są zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem, że liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

4. Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, który sprawuje bezpośredni nadzór nad jego pracą.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem ferii zimowych i przerwy wakacyjnej, w godzinach od 8.00 do 13.00, zapewniając bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.

8. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, umożliwiający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. Cele i zadania w oddziale przedszkolnym realizowane są poprzez:

1) ochronę dzieci przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie ich godności;
2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
   a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
   b) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
   c) indywidualizację pracy z dzieckiem, uwzględniającą udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w §12 Statutu Szkoły,
   d) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
   e) współpracę z rodzicami na zasadach określonych w §17 Statutu Szkoły.

10. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi:

1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, w określonych przypadkach pracownika obsługi;
3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wyjazdy, konkursy) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i/lub innego pracownika pedagogicznego wskazanego przez Dyrektora szkoły.

11. W oddziale przedszkolnym przyjmuje się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, wskazaną w pisemnym upoważnieniu, a w wyjątkowych przypadkach po wcześniejszym telefonicznym lub ustnym powiadomieniu nauczyciela przez rodzica;
2) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawianie dzieci samych przed budynkiem szkoły lub w szatni;
3) dzieci odbierane z oddziału przedszkolnego po godzinie 13.00 pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy;
4) fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi;
5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu, zażycie środków odurzających, agresywne zachowanie);
6) sprawy uregulowania odbioru dzieci w przypadku rodziny rozbitej, adopcyjnej, zastępczej muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 5.1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi odrębnymi przepisami.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny – klasy I–III;
2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia dydaktyczne w zakresie kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego, niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
7) zajęcia edukacyjne: religia i wychowanie do życia w rodzinie organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 8.1.Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 7, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Dyrektor szkoły określa czas działania, warunki działalności, udostępnia pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor szkoły monitoruje działalność stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor szkoły zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania.

§ 9. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy;
3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy;
4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy;

6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

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

2. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 11.1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnia każdemu uczniowi warunki do nauki i rozwoju, a w szczególności:

1) realizuje prawa dzieci i młodzieży, będących obywatelami polskimi do kształcenia się oraz do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku osiągniętego rozwoju;
2) stwarza możliwość kształcenia uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
4) kształtuje postawy patriotyczne poprzez wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i innych symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości Europy i świata;
5) stwarza możliwość pobierania i kontynuowania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6) wyposaża uczniów w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata i kraju, kulturze, środowisku przyrodniczym, nauce i technice;

7) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

8) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

9) stwarza możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego;

10) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

11) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;

12) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień uczniów w celu dokonania wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

14) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

15) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw, promuje działania antydyskryminacyjne;

16) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

17) kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;

18) zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym odrębnymi przepisami;

19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole.

2. Cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

1) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;

2) pełną realizację programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;

4) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

b) biblioteki,

c) świetlicy,

d) stołówki,

e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, placu zabaw,

f) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

g) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;

5) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;

6) organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, apeli tematycznych związanych z uroczystościami szkolnymi i obchodami świąt państwowych oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez integrujących środowisko lokalne;

7) organizację zajęć umożliwiających rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie tej pomocy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

9) organizację zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno – wychowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

10) organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

11) realizację zadań określonych w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

12) współpracę z odpowiednimi instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach profilaktycznych, m.in. z Ochotniczą Strażą Pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, policją, parafią;

13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, podczas wycieczek pieszych, rowerowych i autokarowych;

14) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki przed zajęciami i po zajęciach.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu w szczególności:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) zapewnienie udziału dzieciom w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 12.1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Szkoła udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z poradniami specjalistycznymi w zakresie:
   a) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
   b) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
   c) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
   d) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
   e) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
   f) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców i dokształcaniu nauczycieli;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

6) poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

1) porad;

2) konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 13.1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki;

3) zajęcia specjalistyczne, w szczególności korekcyjno – kompensacyjne i logopedyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę, o których mowa w ust. 1, organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 14.1.Szkoła organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub szkoły.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

5. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 15.1. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez organizację zajęć doradztwa zawodowego.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami:

a) w oddziałach przedszkolnych zgodnie z przyjętym programem nauczania,

b) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

c) w klasach VII-VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

d) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Cele i zadania doradztwa zawodowego są realizowane poprzez:

1) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości i konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;

2) zajęcia umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach, zapoznawanie się z oferta edukacyjną i zasadami rekrutacji;
4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
6) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 16.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny poprzez:

1) organizację dyżurów nauczycielskich ustalonych według harmonogramu na dany rok szkolny, pełnionych w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole, zgodnie z ustalonym regulaminem;
2) omawianie i przypominanie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią:
   a) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego,
   b) przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
   c) przed przerwami świątecznymi,
   d) przed feriami zimowymi i letnimi,
   e) przed każdym wyjściem i wyjazdem poza teren szkoły;
3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania karty rowerowej;
4) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
5) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości.

2. Nauczyciele i pracownicy szkoły:

1) natychmiast reagują na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia;
2) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracają się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kierują te osoby do Dyrektora szkoły;
3) niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 17.1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) zebrania ogólne wychowawców z rodzicami;
2) cotygodniowe indywidualne konsultacje;
3) kontakty telefoniczne;
4) kontakty za pomocą dziennika elektronicznego;
5) korespondencja listowna;
6) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
7) zapisy w zeszycie korespondencji;
8) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych.

3. Ustala się w ciągu każdego roku szkolnego minimum 3 ogólne spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami.

4.Terminy zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości rodziców poprzez:

1) informację przekazaną przez wychowawców;
2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

5. W czasie spotkań i konsultacji z rodzicami nauczyciele i wychowawcy w szczególności:

1) informują rodziców o planowanych działaniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale i w szkole;
2) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu, przez który rozumie się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;
3) informują rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu;

4) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce;

5) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.

6. Rodzice dziecka mają prawo w szczególności do:

1) znajomości Statutu szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;

4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału przedszkolnego lub szkolnego;

9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach;

12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;

13) występowania o zorganizowanie i udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane;

14) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący szkołę;

15) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;

16) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;

17) przekazanie Dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

18) zgłoszenie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona

w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

19) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy dziecko;

20) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie, a także do wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły;

21) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

22) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

7. Rodzice dziecka obowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub szkoły;

2) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;

3) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

6) uczestnictwa w ogólnych zebraniach rodziców oraz na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły w indywidualnych konsultacjach;

7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

8) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie korespondencji i potwierdzania ich podpisem;

9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;

10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie szkoły, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 19. 1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;

3) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) planuje remonty obiektów szkolnych w ramach przyznanych lub wygospodarowanych funduszy oraz realizuje je;

6) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;

7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;

9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

4. Dyrektor szkoły wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych RODO.

5. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony 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;

a) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a)-d)

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.5 na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły:

1) organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji miedzy nauczycielem, uczniem i rodzicem – MS Teams i e-dziennik Librus;
2) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość;
3) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym przekazuje uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
4) odpowiada za:
   a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział w zdalnym nauczaniu,
   b) wybór, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno - komunikacyjnych, wykorzystywanych w czasie zdalnego nauczania,
   c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno – komunikacyjnych,
   d) dostosowanie przez nauczycieli programów nauczania do możliwości ich realizacji podczas zdalnego nauczania;

§ 20. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki do podnoszenia jej jakości;
2) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
3) powołuje spośród nauczycieli zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe;
4) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

11) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, uwzględniające całość podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego;

12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

   a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,

   b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

14) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;

15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy Moszczenica;

16) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkole;

17) odracza, na wniosek rodziców i zgodnie z dołączoną opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

18) odracza, na wniosek rodziców, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

19) przyjmuje do szkoły, na wniosek rodziców, dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko spełnia warunki określone w odrębnych przepisach;

20) zezwala, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego odpowiednio poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą, zgodnie z zasadami określone w odrębnych przepisach;

21) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

22) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

23) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

24) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia takie nauczanie;

25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

26) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;

28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

30) występuje do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

32) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;

33) we współpracy z organem prowadzącym szkołę odpowiada za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami.

2. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

4) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

5) ustala na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych klas;

6) zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego;

7) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach i informuje w terminie do 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym, hali sportowej, boisku i placu zabaw;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce szkolne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

3. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3) tworzy warunki do rozwijania samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli Statutu szkoły;

5) opracowuje listę uczniów uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w spawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) powoływania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę, wicedyrektora (wicedyrektorów) szkoły;

3) ustalania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

4) dokonywania oceny pracy nauczycieli;

5) dokonywania oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

6) przeprowadzania procedury awansu zawodowego nauczycieli;

7) wydawania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

8) wydawania świadectwa pracy i opinii wymaganych prawem;

9) przyznawania nagród oraz wymierza kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

11) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom i pracownikom szkoły zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

12) udzielania urlopów pracownikom szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

13) zawieszania w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu;

15) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

5. Dyrektor szkoły ponadto:

1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wykonuje te zadania i kompetencje lub upoważnia do ich wykonania innego nauczyciela;

2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wykonuje te zadania i kompetencje lub upoważnia do ich wykonania innego nauczyciela;

3) w przypadku, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów.

6. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust.5 pkt 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 5 pkt 2, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań są sporządzane w formie dokumentu elektronicznego.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. 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.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane w formie zdalnej za pośrednictwem MS Teams:

a) przez obecność na posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§ 22. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) propozycje ustalonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
6) przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program nauczania lub tok nauki ucznia;
8) podjęcie działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) kandydaturę na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo konkurs nie wyłonił kandydata;
10) wnioski Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
11) decyzję Dyrektora szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
12) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu;
2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
7) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.

§ 23. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje dokumenty ze swojej działalności.

9. Kserokopie protokołów z zebrań Rady Rodziców są udostępniane Dyrektorowi szkoły.

§ 24. 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku, gdy szkoła, otrzyma polecenie opracowania takiego programu;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
5) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;

9) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 25. 1.W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3) opiniowanie, na wniosek Dyrektora szkoły, oceny pracy nauczyciela;
4) delegowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia i jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania;
5) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
6) współdziałanie z Dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
7) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych oraz w organizowaniu wypoczynku i rozrywki;

8) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;

9) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

10) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;

11) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

7. Działalność Samorządu Uczniowskiego jest zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

§ 26.1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które organizuje i realizuje poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

3. Cele i zadania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym oraz propagowanie tej idei w szkole;

2) rozwijanie postaw życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz, w razie potrzeby, pomocy rodzinom najuboższym, osobom samotnym, chorym, starszym i niepełnosprawnym;

4) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;

5) wspieranie ciekawych inicjatywy młodzieży szkolnej związanych z problemami społecznymi i potrzebami innych;

6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, niepełnosprawnym i osobom starszym;

7) kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole;

8) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych.

§ 27. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, którego głównym zadaniem jest ochrona praw i wolności uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 28.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.

4. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami szkoły Dyrektor:

1) informuje Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły;

2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu wszystkie problemy związane z pracą szkoły.

7. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły korespondencja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 29. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sytuacji, gdy w szkole dochodzi do sporów i konfliktów.

2. Przy rozstrzyganiu sporów stosuje się rozmowy, negocjacje i mediacje, które mają doprowadzić do jak najbardziej pokojowego ich rozwiązania.

3. W ramach rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami wzajemnego poszanowania.

§ 30. 1. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek organu będącego stroną sporu.

3. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 31.1.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.

2. Zespół zostaje powołany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu zwołanym na wniosek Dyrektora szkoły.

3. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny zapoznaje się ze skargą złożoną na piśmie, bezstronnie wysłuchuje stron konfliktu i podejmuje decyzje w drodze głosowania. Decyzja zapada większością głosów.

Wynik mediacji wraz z uzasadnieniem podaje na piśmie w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę a następnie do kuratora oświaty.

§ 32.1. Spory wynikające w szkole, związane z ocenianiem uczniów, rozpatrywane są w oparciu o warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Konflikty pomiędzy uczniami jednego oddziału rozwiązuje wychowawca lub pedagog szkolny. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.

3. Konflikty między uczniami różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy tych oddziałów i pedagog szkolny, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem Dyrektorowi szkoły.

4. Konflikty między uczniami, rodzicami a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor szkoły. Strony konfliktu mogą zwrócić się o opinię w sprawie do pedagoga lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

5. Konflikty między Dyrektorem szkoły a uczniami, rodzicami oraz pracownikami szkoły rozwiązuje powołany przez Dyrektora szkoły zespół mediacyjny. Po wyczerpaniu możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły sprawę przekazuje się do organu prowadzącego szkołę, a w następnej kolejności do kuratora oświaty.

6. Konflikty między Radą Pedagogiczną i pracownikami niepedagogicznymi szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zespół mediacyjny, a w dalszej kolejności organ prowadzący oraz kurator oświaty.

7. Konflikty między Radą Pedagogiczną i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny, a w dalszej kolejności organ prowadzący szkołę i kurator oświaty.

8. Do rozstrzygania konfliktów, o których mowa w ust. 6 i 7, może dołączyć przedstawiciel związków zawodowych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 33. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa i zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego i tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 34.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. W szkole ustala się następujące zasady podziału:

1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia, nie później jednak niż do 20 stycznia;

2) drugie półrocze trwa od połowy stycznia, nie później jednak niż od 20 stycznia, do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor szkoły może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 35.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, przydzielony przez Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

4. Ustala się ciągłość pracy wychowawczej w klasach I-III i IV-VIII. Ciągłość ta może nie być zachowana, gdy wychowawca:

1) odchodzi ze szkoły;

2) przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia.

5. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy na uzasadniony wniosek nauczyciela lub rodziców i uczniów złożony Dyrektorowi szkoły.

6. Wniosek o zmianę wychowawcy rozpatruje Dyrektor szkoły, zwracając się o opinię do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę oddziału, przedstawiając powód swojej decyzji Radzie Pedagogicznej.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

9. Decyzja Dyrektora szkoły o zmianie nauczyciela wychowawcy jest ostateczna.

§ 36.1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i języka obcego nowożytnego wynosi około 30 minut.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad zdrowia i higieny.

§ 37.1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, nie więcej niż 27 uczniów.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć w odrębnych przepisach.

§ 38.1.Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII nie może przekraczać 30.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W klasach IV-VIII podział na grupy na zajęciach z języka obcego nowożytnego, informatyki i wychowania fizycznego dokonywany jest z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

§ 39. 1.Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy:

1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;

2) pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych, oczekując na odebranie przez pracujących rodziców;

3) oczekują na dowóz organizowany przez gminę;

4) nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki;

5) nie uczestniczą, z powodu zwolnienia lekarskiego, w zajęciach wychowania fizycznego;

6) korzystają z opieki świetlicowej z powodów innych niż wyżej wymienione okoliczności.

2. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców – karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.

3. Świetlica realizując zadania opiekuńczo-wychowawcze w szczególności:

1) zapewnia pomoc w nauce, przyzwyczaja do samodzielnej pracy umysłowej;

2) dostosowuje zajęcia do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych;

3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;

4) prowadzi zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia;

5) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;

6) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną uczniów;

7) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi, sportowymi w zakresie zaspakajania potrzeb uczniów.

4. Świetlica pracuje zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nad pojedynczymi uczniami.

7. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób.

8. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

9. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w specjalnie wyznaczonej do tego sali, w sali gimnastycznej, w bibliotece, na boisku szkolnym, na placu zabaw.

10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy.

§ 40. Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie stałej opieki i bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;

2) prowadzenie zajęć rozwijających i pogłębiających zainteresowania uczniów;

3) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

4) pomoc w odrabianiu lekcji;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
7) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny;
9) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
10) pomoc w sprawach związanych z dożywianiem uczniów w stołówce szkolnej;
11) opieka nad uczniami korzystającymi z dowozów szkolnych; koordynacja działań związanych z dowozem uczniów;
12) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
13) troska o estetykę świetlicy;
14) odpowiedzialność materialna za stan powierzonego majątku szkolnego;
15) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 41. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie mają możliwości picia herbaty i spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

2. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

3. Wydawanie obiadów dla uczniów w stołówce szkolnej koordynują i nadzorują wychowawcy świetlicy.

4. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor szkoły.

§ 42. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

5. Biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory: książki, czasopisma, płyty i inne nośniki cyfrowe.

6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.

7. Udostępnianie uczniom zbiorów, o których mowa w ust. 6, odbywa się według zasad:

1) biblioteka wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

2) biblioteka przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;

3) biblioteka zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

8. Szczegółowe zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów bibliotecznych, o których mowa w ust. 5 i 6, określa regulamin biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym gminną, pedagogiczną, miejską, w zakresie:

1) wymiany doświadczeń

2) organizacji imprez czytelniczych, konkursów, spotkań z autorami, lekcji bibliotecznych,

3) współdziałania dotyczącego gromadzenia, przechowywania, opracowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 43. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki;

2) wzbogacanie stanu księgozbioru w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;

3) popularyzowanie nowości wydawniczych;

4) udzielanie porad czytelnikom;

5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

7) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystawek tematycznych;

8) współpraca z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

9) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania oraz w pracy twórczej;

10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;

11) współpraca z Dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej biblioteki;

12) planowanie pracy biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz wpływających na podniesienie stanu czytelnictwa;

13) dbanie o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;

14) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;

15) stałe uzupełnianie i selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych;

16) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) analiza czytelnictwa i opracowywanie sprawozdań;

18) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

20) odpowiedzialność materialna za stan powierzonego majątku szkolnego;

21) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 44. 1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia jest w nich obowiązkowy.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

5. W przypadku, gdy rodzice wyrażają wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

6. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

7. Zajęcia religii/etyki są organizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen.

9. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia.

10. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 45. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3.Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

5. Organizacja i realizacja zajęć odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 4, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć wychowania do życia w rodzinie.

7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

8. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

9. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 8, odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46. 1.W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji szkoły.

4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 47. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora (wicedyrektorów);
2) kierownika świetlicy.

2. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. Do zadań i obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
2) planowanie i kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły;
3) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli;
4) dbanie o dyscyplinę pracy;
5) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
6) ustalanie tygodniowego planu zajęć, przydziału pracowni szkolnych;
7) ustalanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych;
8) prowadzenie księgi zastępstw, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
10) nadzorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
11) kontrolowanie prawidłowości doboru podręczników szkolnych;
12) opracowywanie materiałów na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
13) koordynowanie pracy zespołu opiekuńczo - wychowawczego;
14) dbanie o dobro szkoły, majątek szkolny i właściwe użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem;

15) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
16) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora szkoły;
17) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły i/lub właściwych służb o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
18) odpowiedzialność materialna za stan powierzonego majątku szkolnego;
19) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
21) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Do zadań i obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:

1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
2) organizowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej i dydaktycznej świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;
3) sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców świetlicy;
4) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
5) opracowywanie sprawozdań z realizacji planu pracy świetlicy;
6) zbieranie kart zgłoszeń do świetlicy szkolnej;
7) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
8) załatwianie spraw związanych z dożywianiem uczniów w stołówce szkolnej;
9) nadzór i opieka nad uczniami korzystającymi z dowozów szkolnych;
10) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
11) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć;
12) troska o estetykę świetlicy;
13) odpowiedzialność materialna za stan powierzonego majątku szkolnego;
14) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
15) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
16) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora szkoły;

17) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły i/lub właściwych służb o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 48. 1.Nauczyciele szkoły prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo oraz o postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciele obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) opieka nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i zorganizowanych wyjść oraz przerw międzylekcyjnych;

2) realizacja przyjętego programu nauczania;

3) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

4) właściwa organizacja procesu nauczania;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

6) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;

7) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej z nimi pracy;

8) opracowanie, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz ich rodziców;

9) ustalenie, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów i ich rodziców;

10) jawne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, warunkami i sposobami oceniania;

11) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;

12) przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
13) systematyczne rozwijanie i doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
14) czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych i zadaniowych, w skład których został powołany;
15) prawidłowe i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
17) pełnienie dyżurów lekcjami, przed podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjami zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów;
18) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
19) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora szkoły;
20) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły i/lub właściwych służb o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
22) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

5. Do obowiązków nauczyciela należy także wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, do których zalicza się w szczególności:

1) zajęcia artystyczne, plastyczne, muzyczne (w tym chór szkolny);
2) koło teatralne;
3) zajęcia sportowe;
4) przygotowywanie uroczystości szkolnych;
5) wycieczki turystyczno – krajoznawcze, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe;
6) wyjazdy do kina i teatru;
7) organizację zabaw szkolnych;
8) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach i konsultacjach z rodzicami;
9) uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty;
10) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1

godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
2) decydowania w sprawie doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia indywidualnego nauczania;
6) dokonywania bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami zawartymi w Statucie szkoły;
7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej swoich uczniów;
8) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
10) korzystania w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców, uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele:

1) prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wykorzystując MS Teams oraz dziennik elektroniczny Librus;
2) określają, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy aktywności podejmowanych przez ucznia, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazują tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom;
3) określają sposób uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
4) dostosowują programy nauczania do możliwości ich realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych;
5) ustalają źródła i materiały niezbędne do realizacji zadań w czasie zdalnej nauki.

§ 49.1. W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa oddziału, nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym;
2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;
4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
5) rozwija umiejętności uczniów do rozwiązywania problemów życiowych;
6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

1) diagnozuje warunki życia oraz otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych;
4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
   b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
6) udziela uczniom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
7) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za mienie szkolne, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;

8) wywiera wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

9) podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze chroniące przed skutkami demoralizacji i uzależnień.

3. Wychowawca jest zobowiązany do:

1) prawidłowego i systematycznego prowadzenia wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

2) organizowania zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami;

3) dbałości o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizy frekwencji uczniów;

4) ustalenia spójnych z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły treści i form zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;

5) zapoznania uczniów i rodziców z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy oraz ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;

6) ustalania uczniowi oceny zachowania zgodnie z o obowiązujące w szkole zasadami i kryteriami ustalania tej oceny.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej i metodycznej w podejmowanych działaniach ze strony pedagoga, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji wspomagających szkolę.

§ 50. Do zadań i obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;

5) współpraca z nauczycielami uczącymi religii/etyki i języka obcego nowożytnego, pedagogiem szkolnym oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych, bądź uzdolnieniach dziecka, na zasadach określonych w §17 Statutu Szkoły;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

8) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej dzieci i przekazywanie informacji o jej wynikach rodzicom;

9) odpowiedzialność materialna za stan powierzonego majątku szkolnego;

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;

11) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

12) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 51.1. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i psychologa.

2. Pedagog koordynuje wszelkie działania związane z udzielaną w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i w tym celu współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, kuratorem sądowym i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem;

4) pomoc wychowawcom oddziałów i rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

   a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów oddziału,

   b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz spotkaniach oddziału,

   c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,

   d) rozmowy z rodzicami,

   e) wywiady środowiskowe,

   f) udział w zebraniach z rodzicami,

   g) udzielanie porad wychowawczych,

   h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

5) występowanie do Dyrektora, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami

przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

6) koordynowanie działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

7) współdziałanie w opracowaniu i realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz jego ewaluacji;

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

11) pomoc w egzekwowaniu realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;

12) zwracanie uwagi na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka;

13) prowadzenie dokumentacji pracy i składanie sprawozdań ze swojej działalności;

14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

16) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

   a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,

   b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

   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 specjalistów 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 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 oddziału przedszkolnego i szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m.in.:

   a) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

   b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

   c) innymi przedszkolami, szkłami i placówkami,

   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

   e) dyrektorem,

   f) pielęgniarką środowiska nauczani i wychowania,

   g) pomocą nauczyciela i nauczycielem wspomagającym,

   h) pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i kuratorem sądowym,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziału przedszkolnego i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

5. Do zadań i obowiązków logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy i składanie sprawozdań ze swojej działalności;

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;

7) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

6. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, które powołuje Dyrektor szkoły.

2. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe pracują według planu opracowanego na dany rok szkolny oraz przedstawiają Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.

5. Zespoły problemowo – zadaniowe realizują zadania wynikające z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz jej bieżących potrzeb i działają w oparciu o harmonogram działań, opracowany zgodnie z realizowanym zadaniem.

§ 53.1. W skład zespołu wychowawczego wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów;
2) wypracowanie wspólnych działań w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
3) rozpoznawanie warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie pomocy potrzebującym uczniom;
4) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
5) wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
6) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów.

§ 54.1.W skład zespołów przedmiotowych wchodzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

1) przygotowywanie propozycji wyboru programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianie ich wyposażenia;
6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§55.1. W szkole utworzono następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:

1) administracyjne:
   a) sekretarz szkoły,
   b) starszy referent,
   c) intendent stołówki,
   d) kierownik gospodarczy;
2) obsługowe:
   a) szef kuchni,
   b) woźna,
   c) pomoc kuchenna,
   d) konserwator.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi opracowuje Dyrektor zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 56. 1.Uczeń ma prawo do:

1) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki odpowiednich do wieku i rozwoju psychofizycznego ucznia;
2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu komputerowego, pomocy naukowych, księgozbioru biblioteki oraz dostępu do Internetu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
5) ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
6) pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
11) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
12) znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
15) uzyskiwania informacji na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz, odpowiednio na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
16) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17) złożenia zastrzeżeń do Dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
19) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły, w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz o środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
21) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianej jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez, m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawa dowiedzenia swoich racji;
22) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób;

23) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;
2) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołanego przy Samorządzie Uczniowskim;
3) Dyrektora szkoły;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, że skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

4. Korzystanie z niektórych praw może zostać uczniowi ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności.

5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 57.1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach;
2) wykonywania poleceń Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) troszczenia się o dobre imię ojczyzny, dbania o czystość mowy ojczystej;
4) dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
6) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
7) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
8) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
9) regularnego uczęszczania na zajęcia, przybywania na nie punktualnie;
10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    a) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom,
    b) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    c) szanowania praw, poglądów i przekonań innych ludzi,

d) szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

e) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,

f) naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;

11) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

12) poszanowania oraz właściwego używania mienia szkoły zgodnie z jego przeznaczeniem;

13) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbania o ład i porządek:

a) za zniszczone przez ucznia mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,

b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia;

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób, a w szczególności:

a) niepalenia papierosów,

b) niepicia alkoholu,

c) nieużywania e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających;

15) przestrzegania zasad higieny osobistej i zasad higieniczno – sanitarnych w pomieszczeniach szkoły, a także zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

16) informowania Dyrektora szkoły i innych pracowników o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

17) dbania o schludny i estetyczny wygląd, przez co rozumie się:

a) skromny, stonowany i czysty strój uczniowski,

b) estetyczną fryzurę, bez koloryzacji włosów;

18) noszenia stroju galowego podczas ważnych uroczystości szkolnych:

a) dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica (lub spodnie),

b) dla chłopców biała koszula i ciemne długie spodnie.

2. W szkole zabrania się:

1) makijażu twarzy i malowania paznokci,

2) noszenia wyzywającej biżuterii oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

3. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na sportowe, zapewniające bezpieczeństwo w budynku szkoły oraz podczas zajęć wychowania fizycznego.

§ 58.1. Do obowiązków ucznia należy usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1) w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
2) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w ciągu tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia;
3) usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w pkt 2, nie będą uwzględniane;
4) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, może mieć formę pisemną, w tym wyrażoną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub ustną, w tym telefoniczną;
5) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
6) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców, telefonicznej prośby rodziców w formie wiadomości tekstowej przesłanej odpowiednio wcześniej na numer telefonu wychowawcy lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą; rodzic zobowiązany jest do podania przyczyny zwolnienia z zaznaczeniem, że bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu; w razie nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje nauczyciel uczący w danym dniu w klasie lub Dyrektor szkoły.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

§ 59.1. Obowiązkiem ucznia jest podporządkowanie się obowiązującym w szkole zasadom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. W szkole określa się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) za zgodą rodziców uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
2) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
   a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
   b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć,
   c) telefon może służyć do porozumiewania się w sprawach pilnych z rodzicami lub innymi bliskimi osobami jedynie podczas przerw międzylekcyjnych,
   d) użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

e) na terenie szkoły nie wolno używać telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego do fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku, przesyłania wiadomości, grania,

f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły bez zgody wychowawcy,

g) używanie przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, rajdów, zawodów sportowych, konkursów jest możliwe na zasadach ustalonych przez opiekuna, z zastrzeżeniem, że nie wolno fotografować, filmować nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody.

3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel zobowiązany jest do odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go wychowawcy oddziału lub Dyrektorowi szkoły.

4. Przed odebraniem telefonu przez nauczyciela uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

5. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca lub Dyrektor szkoły ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć lekcyjnych i po udzieleniu mu ustnego upomnienia. O zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice ucznia.

6. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ma miejsce po raz kolejny, do odebrania zdeponowanego sprzętu upoważnieni są wyłącznie rodzice ucznia.

7. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje nałożeniem na niego kar, o których mowa w § 61 Statutu szkoły.

8. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym kary zostają odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.

9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 60. 1.Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre postępy w nauce;

2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, w dziedzinie kultury i sportu;

4) pracę i aktywność społeczną.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1) ustnej pochwały wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły lub nauczyciela udzielonych mu wobec klasy, społeczności szkolnej, rodziców;

2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania lub adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;

3) rzeczowej, w szczególności w postaci książek, przyborów szkolnych, medali, statuetek;

4) wyróżnienia przyznanego przez różne instytucje i organizacje.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. O przyznanie nagrody może wnioskować wychowawca oddziału, opiekun organizacji szkolnej, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły oraz instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą, z tym że ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje Dyrektor.

5. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od jego otrzymania, o czym informuje na piśmie zainteresowane strony. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 61. 1.Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych § 57, §58 pkt 2 i §59 Statutu szkoły w formie:

1) ustnego upomnienia udzielonego przez wychowawcę oddziału;

2) ustnego upomnienia udzielonego przez Dyrektora szkoły;

3) upomnienia udzielonego przez Dyrektora szkoły publicznie wobec społeczności uczniowskiej;

4) zawieszenia prawa ucznia do udziału w reprezentowaniu szkoły na forum publicznym;

5) nagany ustnej udzielonej przez Dyrektora szkoły publicznie wobec uczniów całej szkoły;

6) nagany na piśmie udzielonej przez Dyrektora szkoły;

7) obniżenia oceny zachowania;

8) przeniesienia do równoległego oddziału w szkole;

9) przeniesienia do innej szkoły decyzją kuratora oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.

3. Z wnioskiem o zastosowanie kary może wystąpić wychowawca oddziału, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły.

4. Kary udziela odpowiednio wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.

5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody,
2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, szkoły lub społeczności lokalnej.

7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

1) zastosowanie kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8, nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, uczeń nadal łamie obowiązujące w szkole przepisy i postanowienia, nie rokując poprawy;
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne, a w szczególności:
   a) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
   b) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów,
   c) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną,
   d) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią,
   e) dopuścił się fałszowania dokumentacji szkolnej,
   f) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

8. O nałożonej karze informowani są każdorazowo rodzice ucznia, przy czym o naganie, przeniesieniu do innego oddziału lub innej szkoły w formie pisemnej.

9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o zastosowanej wobec ucznia karze.

10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 9, w ciągu 7 dni od jego otrzymania i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozstrzygnięcie sprawy, wniesiony do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia powiadomienia ucznia i rodzica ucznia o nałożonej karze.

12. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od jego otrzymania rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.11 i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

13. Rodzicowi ucznia przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 12.

14. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 62. 1. W szkole wprowadza się procedurę wyboru Najlepszego Absolwenta Szkoły w danym roku szkolnym.

2. Tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły może otrzymać uczeń, który uzyskał bardzo wysokie wyniki w nauce, osiągał sukcesy w konkursach przedmiotowych, aktywnie uczestniczył w życiu szkoły, z zachowania otrzymał ocenę wzorową i w ostatniej klasie szkoły uzyskał promocję z wyróżnieniem.

3. Kandydatów do tytułu Najlepszego Absolwenta Szkoły przedstawiają Radzie Pedagogicznej wychowawcy wraz z zestawieniem osiągnięć uczniów.

4. Konkurs o tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły rozstrzyga: Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.

5. Decyzja zapada zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, konkurs rozstrzyga Dyrektor szkoły.

6. O decyzji Dyrektor szkoły powiadamia absolwenta, jego rodziców i społeczność szkolną.

7. Najlepszy Absolwent Szkoły otrzymuje nagrodę rzeczową - statuetkę, dyplom absolwenta, oraz list pochwalny dla rodziców, wręczane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

8. Absolwent Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki, nabywając w niej umiejętności i kształcąc postawy, po ukończeniu szkoły powinien w szczególności:

1) korzystać z różnych źródeł informacji;
2) samodzielnie się uczyć;
3) skutecznie porozumiewać się;
4) prezentować własny punkt widzenia;
5) dbać o swoje ciało, jego rozwój i zdrowie;
6) rozróżniać dobro od zła;
7) planować, organizować, oceniać własną pracę;
8) poprawnie posługiwać się językiem polskim;
9) posługiwać się w zakresie podstawowym językiem obcym;
10) efektywnie współdziałać w zespole;
11) wykorzystywać praktycznie zdobytą wiedzę;
12) rozumieć, kochać i dbać o środowisko.

Rozdział 7

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63. 1.W szkole ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

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

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W szkole ustala się następujące zasady przekazywania uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2:

1) uczniom – na pierwszych lekcjach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;

3) uczniom i rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65. 1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) pisemne sprawdziany, prace klasowe, dyktanda:
   a) zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
   b) obejmujące większą część zrealizowanego i powtórzonego materiału,
   c) sprawdzone i omówione wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od czasu ich przeprowadzenia,
   d) ilość takich prac nie może przekroczyć 3 w ciągu tygodnia i 1 na dzień;
2) kilkuminutowe kartkówki pisemne, obejmujące niewielki zakres omówionego materiału;
3) prace domowe pisemne i ustne;
4) testy sprawdzające;
5) referaty, zadania dodatkowe;
6) prezentacje indywidualne i grupowe;
7) odpowiedzi ustne;
8) praca w grupach i praca samodzielna;
9) ćwiczenia sprawnościowe;
10) wytwory pracy własnej ucznia;
11) aktywny udział ucznia w procesie lekcyjnym.

2. W szkole ustala się następujące zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych:

1) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy; stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny;
2) uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać taką pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły, niedopełnienie tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną;
3) uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pisemnej pracy kontrolnej według zasad, które ustala nauczyciel; ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna;
4) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   a) uczniowie - w trakcie lekcji, po rozdaniu ich przez nauczyciela,
   b) rodzice uczniów, na ich prośbę - podczas comiesięcznych konsultacji, zebrań klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;

3. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje się następujący sposób oceniania:

1) 0 - 29% ocena niedostateczna;
2) 30% - 49% ocena dopuszczająca;
3) 50% - 74% ocena dostateczna;
4) 75% - 89% ocena dobra;
5) 90% - 99% ocena bardzo dobra;
6) 100% ocena celująca

4. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na specyficzne trudności w uczeniu się, uwzględnia się indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 66. 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawność kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2) jawności oceny – oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
3) częstotliwość i rytmiczność oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
4) różnorodność oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
5) różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności;
6) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2. Nauczyciele ustalają przedmiotowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu.

3. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie ucznia oraz jego cechy osobowościowe.

§ 67. 1.Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

   a) śródroczne i roczne,

   b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.

3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

5. Informacja zwrotna powinna:

1) być udzielana na bieżąco;

2) zaczynać się od uwag pozytywnych;

3) być konkretna, przejrzysta i praktyczna;

4) być dostosowana do możliwości jej przyjęcia;

5) być przyjazna dla odbiorcy.

6. W klasach I – III i IV - VIIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki ustala się według skali:

1) stopień celujący cel – 6;

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;

3) stopień dobry (db) – 4;

4) stopień dostateczny (dst) – 3;

5) stopień dopuszczający (dop) – 2;

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania obowiązują takie same zasady oceniania uczniów, jak w przypadku nauczania stacjonarnego.

§ 68. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim roboczym tygodniu stycznia, nie później jednak niż do dnia 20 stycznia w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69. 1.W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I –III polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia;
2) ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) uwzględniającej poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia,
   b) wskazującej potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
3) ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniającej w szczególności:
   a) kulturę osobistą ucznia,
   b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   c) przestrzeganie obowiązujących norm i reguł,
   d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   e) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródrocznej i rocznej oceny opisowej dokonuje wychowawca, uwzględniając osiągnięcia z języka obcego nowożytnego.

4. Do treści oceny opisowej nie włącza się oceny z religii/etyki, która ustalana jest w skali przyjętej dla klas IV – VIII.

§ 70. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki są wyrażone w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt 6.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV -VIII polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyrażonych cyfrą w skali od 1 – 6;
3) ustaleniu oceny zachowania według sześciostopniowej skali określonej w Statucie szkoły.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) w najwyższym stopniu opanował wszystkie treści zawarte w podstawie programowej z danego przedmiotu,
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
   d) proponuje oryginalne, nietypowe rozwiązania zadań,
   e) umie krytycznie ustosunkować się do otaczającej go rzeczywistości,
   f) zyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
   g) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) bierze aktywny udział w procesie lekcyjnym,
   d) formułuje bezbłędnie wypowiedzi ustne i prace pisemne,
   e) wykazuje się bardzo dobrą znajomością zagadnień z zakresu nauczanego przedmiotu;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie podstawowej,
   b) poprawnie wykorzystuje umiejętności i wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, ale może popełniać nieliczne błędy,
   c) na ogół poprawnie formułuje wnioski z lekcji,
   d) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej,

b) na ogół samodzielnie potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) ma kłopoty z opanowaniem trudniejszych treści kształcenia;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) bardzo często popełnia błędy w wypowiedziach pisemnych i ustnych;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

c) nie jest w stanie wykonać typowych zadań o minimalnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

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

§ 71. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.

3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.

4. Wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej negatywnej oceny zachowania.

5. Ustalone przez wychowawcę oceny zachowania wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące, podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne;

8. W szkole ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego,
   b) dba o dobre imię szkoły,
   c) jest wzorem taktownego zachowania się oraz dbałości o kulturę słowa,
   d) rozwija i właściwie wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia,
   e) swoim zachowaniem wskazuje jak przykładnie należy przestrzegać regulaminów szkolnych,
   f) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
   g) wzorowo troszczy się o ład i estetykę w szkole i w jej otoczeniu,
   h) dba o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę ubioru,
   i) rzetelnie i sumiennie wykonuje powierzone i podjęte przez siebie zadania,
   j) stara się eliminować wszelkie przejawy agresji i zła,
   k) szanuje przekonania i godność innych, reaguje na ich naruszanie,

l) chętnie bierze udział w zawodach, konkursach i olimpiadach osiągając sukcesy i godnie reprezentując szkołę na zewnątrz,

ł) inicjuje i samodzielnie niesie pomoc słabszym, starszym i niepełnosprawnym,

m) w kontaktach z innymi osobami wykazuje się prawością, rzetelnością i sumiennością;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) rzetelnie oraz systematycznie zdobywa i pogłębia wiedzę i umiejętności,

b) wyróżnia się swoją postawą w przestrzeganiu zasad regulaminów obowiązujących w szkole,

c) dba o kulturę słowa oraz taktowne wyrażanie się w obecności innych,

d) dba o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę ubioru,

e) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

f) rzetelnie wywiązuje się z zadań podjętych przez siebie i powierzonych mu przez innych,

g) reaguje na wszelkie przejawy zła i agresji,

h) szanuje godność i przekonania innych oraz wykazuje tolerancję i zrozumienie,

i) w kontaktach z rówieśnikami i innymi osobami okazuje uczciwość, prawość, odpowiedzialność,

j) bierze udział w zawodach, konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,

k) chętnie niesie pomoc innym,

l) angażuje się w prace na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) dąży do systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności,

b) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,

c) troszczy się o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę ubioru,

d) dba o kulturę słowa,

e) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

f) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

g) reaguje na przejawy zła i agresji,

h) wykonuje prace na rzecz oddziału klasowego i szkoły,

i) stara się szanować godność i przekonania innych,

j) zachęcony, niesie pomoc słabszym, starszym i niepełnosprawnym;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) stara się zdobywać wiedzę i umiejętności,
b) zdarza mu się nie przestrzegać regulaminu szkoły,
c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności,
d) stara się przestrzegać zdrowego stylu życia, zasad higieny i estetycznego wyglądu,
e) rzadko wykonuje powierzone mu zadania,
f) zachęcony, wykonuje prace na rzecz oddziału,
g) dostrzega przejawy zła, ale nie zawsze na nie reaguje,
h) nie narusza godności innych, toleruje osoby o innych przekonaniach,
i) akceptuje osoby słabsze, starsze, niepełnosprawne,
j) nie zawsze wykazuje się prawością wobec rówieśników i innych osób;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) niechętnie i bez zaangażowania przyswaja wiedzę i umiejętności,
b) lekceważy i narusza obowiązki ucznia,
c) zdarza mu się sięgać po niedozwolone używki,
d) czasami używa niedozwolonych słów,
e) często spóźnia się i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne,
f) nie dba o swój estetyczny wygląd i zasady higieny,
g) nie wykonuje prac na rzecz oddziału,
h) nie angażuje się w życie szkolne,
i) przejawia akty agresji wobec innych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) uchyla się od obowiązków szkolnych i wykazuje lekceważący stosunek wobec nich,
b) nagminnie narusza postanowienia regulaminów szkolnych,
c) bardzo często spóźnia się i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne,
d) nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania,
e) w rażący sposób narusza zasady kultury i współżycia społecznego,
f) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego,
g) nie pracuje na rzecz oddziału,
h) nie dba o własne zdrowie – sięga po używki lub namawia do tego innych,
i) stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów, zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych,
j) wyłudza lub niszczy cudzą własność,

k) wchodzi w kolizję z prawem.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie wydanych orzeczeń i opinii.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online, nieudostępnianie osobom postronnym kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 72.1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia, a wychowawca oddziału rodziców, o przewidywanych dla niego pozytywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego pozytywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja dla rodzica o przewidywanych pozytywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest wyrażona w formie pisemnej i zawiera klauzulę, że przewidywane oceny nie są ostateczne.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują uczniom i wychowawcom oddziałów informacje o przewidywanych dla uczniów negatywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom ucznia informację o przewidywanych dla niego negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych lub negatywnej ocenie zachowania.

6. Informację, o której mowa w ust. 5, wychowawca przekazuje rodzicom na piśmie z potwierdzeniem jej otrzymania. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, informację wysyła się listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie listu jest jednoznaczne z poinformowaniem rodziców o przewidywanych ocenach.

7. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania rozumie się ocenę wpisaną

w dzienniku elektronicznym w kolumnie dotyczącej przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny, odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 73.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Pisemny uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej może być złożony do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu bada zasadność wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) kryteria oceniania wewnątrzszkolnego;
2) bieżące oceny ucznia z danego przedmiotu, a w szczególności z pisemnych prac kontrolnych;
3) frekwencję ucznia na danych zajęciach;
4) skorzystanie przez ucznia ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. W oparciu o tę analizę nauczyciel danego przedmiotu może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, kiedy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub na ocenę wyższą. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił.

6. Ustalona w ten sposób ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą bada zasadność wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) kryteria oceny zachowania;
2) wypełnianie obowiązków ucznia;
3) opinię pedagoga i nauczycieli uczących w danym oddziale a także samorządu klasowego.

8. W oparciu o tę analizę wychowawca może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

10. Dyrektor szkoły gromadzi dokumentację związaną z procedurą rozpatrywania wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. O decyzjach podjętych w sprawie wniosków, o których mowa w ust.1, Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

§ 74. 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, o którym mowa w § 72 Statutu szkoły.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Skład komisji , o których mowa w pkt 3, określają odrębne przepisy.

7. Warunki i tryb sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz zasady ustalania oceny zachowania określają odrębne przepisy.

§ 75. 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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok i program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 – 5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Egzamin, o którym mowa w ust. 6, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Warunki i tryb egzaminu klasyfikacyjnego oraz skład komisji określają odrębne przepisy.

§ 76. 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Egzamin, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Szczegółowe warunki i tryb egzaminu poprawkowego oraz skład komisji określają odrębne przepisy.

§ 77. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. 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 – 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.

§ 78. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w § 76 ust. 4.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 79. 1.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. 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.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się oceny klasyfikacyjne zarówno z religii, jak i z etyki.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 80.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. W przypadku ucznia, który nie uczęszczał ani na zajęcia z religii, ani na zajęcia z etyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu religia/etyka należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 81. Przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie stosuje się do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 82. 1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest pisemny egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

4. Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada Dyrektor.

5. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 83.1.Szkoła posiada sztandar.

2. Poczet sztandarowy składa się z trojga uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój galowy.

3. Skład pocztu sztandarowego ustala Rada Pedagogiczna.

§ 84.1.Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał szkolny składają się:

1) uroczyste wprowadzenie sztandaru Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy w asyście pocztu sztandarowego;
2) strój galowy wszystkich uczniów biorących udział w uroczystości;
3) odśpiewanie hymnu państwowego i szkolnego.

§ 85. 1. Szkoła organizuje uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) obchody Dnia Patrona;
3) ślubowanie klas pierwszych;
4) obchody świąt patriotyczno – religijnych;
5) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
6) zakończenie roku szkolnego.

2. Szkoła prowadzi kronikę szkolną oraz stronę internetową.

3. W szkole organizuje się imprezy i uroczystości o zasięgu szkolnym, gminnym i powiatowym zgodnie z tradycjami i przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

4. Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki Moszczenicy poczytują sobie za honor pielęgnowanie i wzbogacanie tradycji szkolnej.

§ 86. Dzień 18 września jest świętem Patrona Szkoły - św. Stanisława Kostki, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 37/2012/2013 z dnia 29 sierpnia 2013 roku.

§ 87. 1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian Statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

3. Przyczyną zmiany Statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.

4. Po dokonaniu zmian w Statucie Dyrektor opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu szkoły.

5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 88. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r. na mocy Uchwały nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Moszczenicy z dn. 30 sierpnia 2022r.