

Statut

Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie

Stan prawny na dzień 20 października 2023 r.

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę – Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II.
2. Siedziba szkoły – ul. Elektryczna 51, 20-349 Lublin.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o ośmioletnim cyklu kształcenia z podziałem na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
4. (uchylony)
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działająca w formie jednostki budżetowej.
8. Na stemplach (pieczętkach) nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II

oraz mogą być informacje dodatkowe takie jak; adres, telefon, NIP, REGON itp.
9. Szkoła Podstawowa posługuje się okrągłą pieczęcią urzędową o treści:

Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie.
10. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2.

Obwód szkoły obejmuje swoim zasięgiem uczniów/wychowanków zamieszkujących przy ulicach: Akacyjowa, Bukowa, Czereśniowa, Długa str. nieparzysta od 1 do 85 i str. parzysta od 2 do 84, Dobra, Droga Męczenników Majdanka str. nieparzysta od 1 do 43, Dywizjonu 303 od Czerniejówki do Długiej po stronie szkoły, Elektryczna, Garbarska str. parzysta od 6 do 20 i str. nieparzysta od 3 do 25, Jesionowa, Kamienna, Krańcowa str. parzysta od 22 do 104, Kręta, Lotnicza str. parzysta od 10 do 20 i str. nieparzysta od 9 do 51, Olchowa, Pawia str. nieparzysta od 53 do 99 i str. parzysta od 44 do 94, Przesmyk, Rozstajna, Równa, Smolna, Sosnowa, Stalowa, Startowa, Sucha, Topolowa, Wierzbowa, Wirowa, Wspólna, Źródłana, Żelazna str. parzysta od 2 do 88 i str. nieparzysta od 1 do 105.

§ 3.

Słownik

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);

- 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie;
- 5) **organy szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 7) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie;
- 8) **organ prowadzący szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin;
- 9) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin

Rozdział 2

§ 4.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 9) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

- demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 10) ukierunkowanie uczniów ku wartościom oraz w dążeniu do ich realizacji w podejmowanych działaniach i postawie życiowej;
 - 11) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, w przypadku uczniów innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;
 - 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
 - 7) – 16) (uchylony)
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnicтво książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami

BHP;

- 8) prowadzenia nauczania indywidualnego w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego Szkołę;
 - 9) umożliwiania wyrównania poziomu nauki poprzez pracę wyrównawczą z uczniami, którzy mają trudności w osiągnięciu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 10) zapewnienia dostosowania poziomu egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku i innymi;
 - 11) kierowania do poradni specjalistycznych i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej prowadzi zajęcia wychowawczo – dydaktyczne według programu szkoły specjalnej;
 - 12) ułatwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w: kółkach zainteresowań, spotkaniach, projektach, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach, zawodach sportowych, rajdach, twórczej działalności literackiej, plastycznej, artystycznej itp.
2. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania profilaktyczne i zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w różnych sferach osobowości, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
 3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 5a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program, o którym mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone

przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5b

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 5c.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 5d.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 6.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu

wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w 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 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 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 i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
8. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa powyżej, może przekraczać 10.
- 10a. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
14. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 15, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Opinia, o której mowa w ust. 14, zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
17. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, tygodniowy wymiar godzin zajęć

- edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 19. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
 20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 21. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 23. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
 24. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
 25. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 26. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 27. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 28. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 29. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) dyrektora szkoły;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
30. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor szkoły udziela tej pomocy, określa okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 31. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 33. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki nadal udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 6a.

(skreślony)

§ 7.

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki oraz nauczania indywidualnego

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, możliwości i zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
4. Wniosek, w formie pisemnej, składa się za pośrednictwem wychowawcy.

5. Wychowawca oddziału, przekazując wniosek dyrektorowi szkoły dołącza swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. (uchylony)
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy;
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Przepisy ust. 7 pkt. 1 – 3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
14. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
15. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
16. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
17. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
18. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
19. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczania dzieci i młodzieży, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem” dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły podstawowej.
20. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej „orzeczeniem”.

21. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
23. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej od 10 – 12 godzin.
24. Tygodniowy wymiar nauczania, o którym mowa w ust. 23 pkt 1 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, natomiast pkt 2 – 3 w ciągu co najmniej 3 dni. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić wyższy lub niższy tygodniowy wymiar godzin w porozumieniu z rodzicami i za zgodą organu prowadzącego.
25. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej.
26. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzył prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
27. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo terapeutycznej.
28. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły.
29. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, o której mowa w ust. 28, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
30. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.
31. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 8.

Kształcenie i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie

1. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla osób:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w szkole podstawowej, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, szkół i oddziałów;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
5. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje,
 - 2) zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, lub pomocy nauczyciela;
 - 4) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie zgodnie ze wskazaniem, o którym mowa w ust. 3 – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia z oddziałem szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
6. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) programu edukacyjno – terapeutycznego.
7. Program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w szkole podstawowej.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
11. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi ~~COVID-19~~ chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 9.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.
21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen.
22. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 3.

§ 10.

Organy szkoły

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11.

Dyrektor

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) (uchylony)
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) (uchylony)
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
- 6) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje z tych funkcji;
- 8) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły;
- 9) dba o powierzone mienie;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów objętych realizacją obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - b) zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego nowożytnego na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) zwolnienia ucznia z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 16) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 21) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla ucznia;
 - 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole
 - 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 25) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 26) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 28) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 31) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
 6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
 7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
 8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 9. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
 10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (~~Dz. U. z 2020 r. poz. 1327~~), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
11. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Szkoły wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
12. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) organizuje jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizuje zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Na zebraniu Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom jednostki odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
 - 5) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze większym niż 1/2 obowiązującego wymiaru zajęć;
 - 6) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora i wicedyrektora;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres;
 - 10) szkolny zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
 - 11) przedstawienie przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;

- 12) decyzję w sprawie egzaminu poprawkowego dla ucznia, który otrzymał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych przedmiotów;
 - 13) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, uchwalany przez radę rodziców, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza:
- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) roczny program rozwoju szkoły;
 - 3) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 4) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie, innowacje pedagogiczne i indywidualny tok nauki uczniów;
 - 5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar;
 - 6) Statut szkoły, zmiany w Statucie i inne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 7) tematykę wewnętrznego samokształcenia;
 - 8) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) program i warunki prowadzenia, na wniosek rodziców, przedmiotów nadobowiązkowych, program i plan nauczania;
 - 10) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 10b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 10c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
11. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji wychowania i nauczania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - 2) (uchylony)
 - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
 - 4) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania.
12. Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców:
- 1) ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy;
 - 2) zatwierdza plan wewnętrznego mierzenia jakości pracy jednostki;

- 3) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o ocenę pracy dyrektora szkoły.
13. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest z urzędu Dyrektor Szkoły, który jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady;
 - 7) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowania o działalności szkoły.

§ 13.

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
 - 3) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
 - 4) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
8. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
- 1) z dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się prezydium Rady Rodziców;
 - 3) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły;
 - 4) działalności gospodarczej.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Zarząd w składzie: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik;
 - 2) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych.
4. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) kierowanie bieżącą pracą samorządu;
 - 2) reprezentowanie samorządu;
 - 3) powoływanie sekcji, mianowanie ich przewodniczących;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) współdziałanie z dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie spraw organizacyjnych i wychowawczych;
 - 6) informowanie społeczności jednostki, w tym dyrektora, o podejmowanych działaniach,
 - 7) protokołowanie zebrań przez sekretarza.
5. Do kompetencji Rady Przedstawicieli Samorządów Klasowych należy:
 - 1) dokonywanie zmian w regulaminie samorządu;
 - 2) wybór szkolnej komisji wyborczej w celu przeprowadzenia wyborów do władz samorządu;
 - 3) wybór opiekuna samorządu;
 - 4) realizowanie zadań określonych w planie pracy samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawa przeprowadzania zebrań i podejmowania uchwał;
 - 8) prawa organizowania zebrań przynajmniej raz w miesiącu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 16.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) konflikt rozwiązują:
 - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - pedagog szkolny,
 - dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - b) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Powinno być ono wniesione w ciągu 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi dyrektor,
 - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - c) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę;
- 3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami:
- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17.

1. Szkoła jest jednostką oświatowo – wychowawczą kształcąca uczniów od klas I – VIII w ośmioletnim cyklu szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycję Szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie.

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§ 18a.

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.

- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEiN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEiN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasowym powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
5. W szkole organizuje się oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy u umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 20.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 2a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 7a. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
9. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyszkolnej.
10. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów

na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 20a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 3, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie 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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 22.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego przez dyrektora szkoły.
3. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 22a.

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor.

7. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uczniami;
 - 2) prowadzenie spraw w zastępstwie nieobecnego dyrektora szkoły;
 - 3) prowadzenie i kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 4) organizacja doraźnych zastępstw, prowadzenie wykazu godzin ponadwymiarowych, kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem szkolnym, radą rodziców;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań;
 - 7) prowadzenie nadzoru pedagogicznego według planu nadzoru;
 - 8) kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych, olimpiad i konkursów;
 - 10) opieka nad praktykantami;
 - 11) samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
8. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 23.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej i kulturalnej;
 - 4) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami tej pomocy oczekującymi;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusze:
 - 1) wolontariuszem może zostać każdy, kto chce służyć innym;
 - 2) uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działalność w wolontariacie;
 - 3) działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
 - 4) wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych i szkolnych;

- 5) wolontariusz:
 - a) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
 - b) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
 - c) systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace; dokonywać wpisu mogą koordynatorzy wolontariatu w szkole oraz osoba lub instytucja, na rzecz której wolontariusz działa,
 - d) wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, może zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
 - e) stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
7. Aktywność uczniów uczestniczących w wolontariacie dotyczy dwóch zasadniczych obszarów: środowiska szkolnego i środowiska lokalnego. Obszary działania:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) pomoc przy wydawaniu ubrań w szatni;
 - 3) pomoc w bibliotece szkolnej;
 - 4) pomoc w akcjach o charakterze charytatywnym;
 - 5) inne działania pojawiające się w trakcie roku szkolnego.
8. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza. Formy nagradzania:
 - 1) podniesienie oceny zachowania;
 - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) wydanie zaświadczenia o wolontariacie na rzecz szkoły i/lub środowiska;
 - 5) wpis na świadectwie ukończenia klasy/szkoły.

§ 24. Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów jak również realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

6. Ze zbioru biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły.
7. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 100% wymiaru godzin nauczyciela – bibliotekarza.
8. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
9. Szczegółowe zasady określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
11. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
12. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
13. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
14. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;

- 8) wspiera doskonalenie nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
15. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
16. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
17. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
18. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
19. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
20. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację;
 - 2) budżet Szkoły powinien obejmować i przewidywać fundusze przeznaczone dla biblioteki;
 - 3) wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców;
 - 4) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki powinna być ustalona na początku roku budżetowego, co pozwoli właściwie zaplanować i zrealizować zakupy zbiorów.
21. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzeniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

22. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
23. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
24. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
25. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
26. Rada pedagogiczna:
- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

27. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

28. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów;

- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
29. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
30. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 25.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 26.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 5) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny.

4. Świetlica może organizować zajęcia w grupach wychowawczych, kołach i zespołach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
- 4a. Liczba dzieci w świetlicy przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. Czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców.
6. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców karty zgłoszenia.
7. Do zajęć świetlicowych w pierwszej kolejności kwalifikowani są uczniowie:
 - 1) dojeżdżający do szkoły;
 - 2) których obydwoje rodziców pracuje w godzinach pracy szkoły.
8. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami, w tym zajęcia opieki świetlicowej.
 - 1) do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel świetlicy potwierdza podpisem.
9. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 27.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) kuratorem sądowym;
 - 2) Policijną Izbą Dziecka;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji;
 - 6) inspektorem ds. nieletnich.

§ 28.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Kontakt bezpośredni:
 - 1) indywidualne rozmowy wychowawcy klasowego i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami podczas konsultacji według ustalonego harmonogramu;
 - 2) konsultacje indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (w zależności od potrzeb);
 - 3) zebrania klasowe w ustalonych wcześniej terminach (przynajmniej 4 spotkania w roku);
 - 4) udział rodziców (jako zaproszonych gości) w zajęciach edukacyjnych różnego typu (lekcje, imprezy klasowe, uroczystości szkolne);
 - 5) wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia (w zależności od potrzeb, po uzgodnieniu z zainteresowanymi);
 - 6) inne formy współpracy ustalone zgodnie z oczekiwaniami zainteresowanych.
6. Kontakt pośredni:
 - 1) informacja bieżąca w zeszycie przedmiotowym, indeksie lub dzienniczku ucznia;
 - 2) informacja przekazywana drogą korespondencyjną lub telefoniczną zgodnie z potrzebami;
 - 3) wręczenie listów gratulacyjnych lub innych podziękowań w ustalonych terminach w obecności zainteresowanych lub za pośrednictwem uczniów;
 - 4) inne formy komunikacji aprobowane przez zainteresowane strony.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej i bezpłatnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
8. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
10. Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 29.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 30.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnym nauczycielem a uczelnią.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 31.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń.

§ 32.

Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z obiadów, lub jeżeli jest to możliwe, w okresie jesienno – zimowym zapewnia gorącą herbatę. Uczniowie pokrywają tylko koszty cukru i herbaty. O wysokości składek decyduje dyrektor wraz z Radą Rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można zatrudnić również: logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego, surdologopedę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowiska: głównego księgowego, sekretarza szkoły, starszego specjalisty (obsługa sieci komputerowej), starszego specjalisty

- ds. pracowniczych i kierownika gospodarczego.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: woźny, sprzątaczką, konserwator, dozorca dzienny, dozorca nocny.
 5. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
 6. Nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
 7. W szkole podstawowej w oddziałach integracyjnych mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności:
 - 1) udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 2) prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) prowadzenia zajęć rewalidacji indywidualnej.
 8. Do głównych zadań i obowiązków pracowników obsługi należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy, przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji funkcji opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
 - 6) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
 9. Do głównych zadań pracowników administracji należy przestrzeganie zadań określonych w ust. 8 oraz:
 - 1) prowadzenie sekretariatu i kancelarii szkoły;
 - 2) obsługa księgową szkoły;
 - 3) obsługa personalna pracowników szkoły;
 - 4) opieka nad dokumentacją szkoły;
 - 5) opieka nad archiwum.
 10. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
 11. Gromadzone przez Szkołę dane osobowe pracowników są chronione zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 33a.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 34. Nauczyciele

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczy się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikające z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły – wynikające z nieporządku, braku nadzoru, niewłaściwego ich zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;

- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 15) współpracować z rodzicami;
 - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 17) respektować prawa ucznia;
 - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) współdziałania przy wystawieniu oceny z zachowania przez konsultacje z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawiania usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala należy skierować go, w towarzystwie drugiej osoby, do pielęgniarki lub sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy

- powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, na bieżąco korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji oraz po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
10. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
11. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).
12. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
13. Konsultacje, o których mowa w ust. 12, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 12.

§ 35.

Zespoły

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 36.

Zespoły nauczycielskie

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnych z podstawami programowymi i możliwościami oraz potrzebami uczniów w szkole;
 - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 4) opracowanie narzędzi, przeprowadzenie wewnątrzszkolnego badania osiągnięć uczniów i opracowanie jego wyników;
 - 5) wyrażanie swojej opinii na temat zachowania uczniów;
 - 6) opracowywanie programów autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
4. Nauczyciele wszystkich oddziałów jednego rocznika tworzą zespoły do realizacji następujących zadań:
 - 1) analizy zadań wynikających z podstawy programowej i zadań dydaktyczno – wychowawczych opracowanych w szkole;
 - 2) rozdzielania pomiędzy nauczycieli i klasy zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) ustalenie szkolnego zestawu programów dla oddziału na dany cykl kształcenia;
 - 4) ustalenia zestawu podręczników, z których, w ciągu danego cyklu kształcenia, będą korzystać;
 - 5) analizy realizacji programów po każdym roku pracy;
 - 6) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 7) opracowania narzędzi do monitorowania realizacji podstawy programowej oraz przestrzeganie realizacji podstawy programowej;
 - 8) podjęcie współpracy w ramach realizacji projektu edukacyjnego uczniów szkoły, zgodnie z opracowanymi procedurami.
3. Nauczyciele tworzą zespół powołany przez dyrektora szkoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.
4. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 37.

Psycholog

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie 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 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38.

Pedagog

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z szczególnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek

- opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 11) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

§ 38a. **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 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,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 39. **Logopeda**

Do obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu rodzicom;
- 5) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 39a

1. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania psychologa, pedagoga i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 40.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Formy pracy nauczyciela wychowawcy z oddziałem powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;

- 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, z psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż cztery razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
3. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły i klasy;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej wynikającej z obowiązku wychowawcy.
4. Szkoła zapewnia początkującym nauczycielom–wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez:
- 1) kontakt z instytucjami oświatowymi i naukowymi;
 - 2) udział nauczyciela w konsultacjach koleżeńskich;
 - 3) przydzielenie opiekuna stażu;
 - 4) wspólne prowadzenie pracy wychowawczej;
 - 5) zapewnienie pomocy fachowej ze strony dyrekcji np. podczas hospitacji zajęć wychowawczych lub dydaktycznych;
 - 6) dofinansowanie doskonalenia zawodowego.

5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 41.

Zadania pracowników administracyjno – obsługowych określa dyrektor Szkoły.

§ 42.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 43.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 44.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, fizyczna, chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 45.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych

- predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów w nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – uzdolnień, zainteresowań, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
7. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.
2. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
3. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
4. Szkoła może prowadzić także dzienniki w formie papierowej.
5. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
6. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
8. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.
9. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 47.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie zawierają przyjętą przez Szkołę skalę ocen, ponadto określają tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego i poprawkowego oraz egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 48.

1. Oceniani 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy i współodpowiedzialności za jej rezultaty;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i dalszej perspektywy kształcenia;
 - 9) dostarczenie uczniowi informacji o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło niezbędnej wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 10) dostarczanie bieżącej informacji nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) przekazywanie rodzicom i prawnym opiekunom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów i możliwości rozwiązywania problemów wychowawczych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 49.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację zwrotną o pozytywnych rezultatach nauki, a następnie wskazać, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć w zakresie zarówno przyswajanych wiadomości, jak i nabywanych umiejętności lub sprawności;
 - 4) uzasadnić wystawioną ocenę na wniosek rodzica w bezpośredniej rozmowie;
 - 5) uzasadnienie powinno nastąpić w trakcie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym po wniesieniu prośby.
5. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie

najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych. Wyjątek stanowią prace pisemne obejmujące szerszy zakres materiału, z którymi rodzic ma obowiązek zapoznać się i podpisać.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu w terminie 5 dni roboczych po przeprowadzonym egzaminie (ocenie);
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 50.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi rzeczowej informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych wpływających na poziom postępów w uczeniu się, poprzez wskazanie, które wiadomości i umiejętności zostały przez ucznia już opanowane i na jakim poziomie kształtuje się jego

kompetencja we wskazanym w podstawie programowej zakresie, które treści kształcenia wymagają dalszego uzupełnienia lub doskonalenia i w jakiej formie powinny być podjęte przez ucznia we współpracy z nauczycielem w celu uzyskania spodziewanych rezultatów.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

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

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

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

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 51.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na 1 tydzień przed klasyfikacją.

2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na 1 tydzień przed klasyfikacją.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 1 miesiąc przed klasyfikacją mają obowiązek poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Na 1 miesiąc przed klasyfikacją wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia podpisem zawiadomienia o ocenach niedostatecznych i zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia, na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców/ucznia o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych

za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

§ 52.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze):
 - 1) I – do ostatniego piątku stycznia lub do ferii zimowych, jeżeli ferie rozpoczynają się w styczniu;
 - 2) II – od ostatniego poniedziałku stycznia lub od ferii zimowych do ferii letnich.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie I półrocza, raz w ciągu roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć co najmniej tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W oddziałach klas I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w § 54;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. 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.
9. 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.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
12. 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.
 13. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg 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.
 16. Stopnie, o których mowa w ust. 15 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 15 pkt 6.
 17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 4) dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz podpisy rodziców w dokumentacji wychowawcy klasowego.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej na pierwszym zebraniu wychowawcy z rodzicami we wrześniu danego roku szkolnego. Nieobecny rodzic ma obowiązek zapoznania się z powyższą dokumentacją na spotkaniu indywidualnym z wychowawcą.

§ 54.

Ocenianie klas I - III szkoły podstawowej

1. Oceny w klasach I – III mają formę:
 - 1) oceny werbalnej – ukierunkowującej ucznia do osiągnięcia celu;
 - 2) oceny wyrażonej w punktach – ocena cyfrowa wg skali 1 – 6;
 - 3) oceny opisowej.
2. Uczniowie klas I – III mogą otrzymywać oceny cyfrowe zgodnie z poniższą tabelą, z zastrzeżeniem, że w klasie I ocena cyfrowa powinna być opatrzona komentarzem słownym zgodnie z poniższą tabelą lub pieczętką o brzmieniu zgodnym z treścią oceny.

ocena	treść oceny
6	wspaniale; znakomicie; brawo; osiągasz doskonałe wyniki; posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je; należą ci się gratulacje
5	bardzo dobrze; robisz w szybkim tempie duże postępy
4	ładnie, dobrze pracujesz; włoż więcej wysiłku w podejmowane prace
3	postaraj się, pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź systematyczniejszy
2	pracuj więcej; zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki; skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców
1	niewystarczająco, źle; osiągasz niezadawalające wyniki; spotkało cię niepowodzenie; pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy

- 2a. W pierwszym półroczu uczniowie klas I nie otrzymują oceny 1 (niewystarczająco).

3. W klasach I – III przyjmuje się następujące kryteria oceny pisemnych form sprawdzania wiedzy:

Ilość punktów	ocena	treść oceny
100%	6	wspaniale
90% - 99%	5	bardzo dobrze
75% - 90%	4	dobrze
50% - 74%	3	postaraj się
30% - 49%	2	pracuj więcej
0% - 29%	1	niewystarczająco

4. Dodatkowo do ocen wymienionych w ust. 3 stosuje się odpowiednio znak „+” na górnej granicy procentowej. Można również stosować znak „-” na dolnej granicy procentowej.
5. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może obniżyć progi procentowe na poszczególne stopnie, o których mowa w ust. 3.
6. Kartkówki mogą być oceniane również według skali, o której mowa w ust. 3.
7. Pisanie z pamięci i ze słuchu, w tym dyktanda, oceniane są następująco:
- 1) 0 błędów – 6
 - 2) 1 błąd – 5
 - 3) 2 – 3 błędy – 4
 - 4) 4 – 5 błędów – 3
 - 5) 6 – 7 błędów – 2
 - 6) 8 i więcej błędów – 1
- 7a. W przypadku uczniów, u których zaobserwowano lub zdiagnozowano trudności edukacyjne nauczyciel może obniżyć kryteria zawarte w ust. 7 zgodnie ze specyficznymi potrzebami danego ucznia.
8. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I – III.
- 1) Uczeń osiągający **wspaniale** wyniki w nauce pracuje doskonale, wyróżnia się.
Ocenę „**wspaniale**” otrzymuje uczeń, który:
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - proponuje rozwiązania nietypowe;
 - samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
 - nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;
 - 2) Uczeń osiągający **bardzo dobre** wyniki w nauce pracuje dokładnie, starannie pod każdym względem. Jest solidny i obowiązkowy, wiadomości i umiejętności opanował zgodnie z wymaganiami programowymi.
Ocenę „**bardzo dobrze**” otrzymuje uczeń, który:
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania.

3) Uczeń osiągający **dobre** wyniki w nauce stara się systematycznie i starannie pracować.

Ocenę „**dobrze**” otrzymuje uczeń, który:

- opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- czyni postępy.

4) Uczeń osiągający **dostateczne** wyniki w nauce w miarę swoich możliwości realizuje swoje zadania.

Ocenę „**postaraj się**” otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze potrafi stosować je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne zdobyłą wiedzę stara się stosować w praktyce.

5) Uczeń osiągający **wystarczające** wyniki w nauce w niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności zakres materiału danej klasy.

Ocenę „**pracuj więcej**” otrzymuje uczeń, który:

- ma problemy z opanowaniem poznanych wiadomości i umiejętności;
- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

6) Uczeń osiągający **niewystarczające** wyniki w nauce najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy.

Ocenę „**niewystarczająco**” otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

9. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują:

- 1) rozumienie wypowiedzi, wypowiedzanie się,
- 2) czytanie, analiza tekstów literackich,
- 3) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi,
- 4) umiejętności z zakresu języka obcego,
- 5) umiejętności matematyczne,
- 6) znajomość treści przyrodniczo – społecznych,
- 7) zaangażowanie w wykonywanie zadań plastycznych i technicznych,
- 8) posługiwanie się poznanymi programami komputerowymi,
- 9) sprawność fizyczną,
- 10) zachowanie.

10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole z powodu choroby. Wówczas nauczyciel wyznacza termin na nadrobienie zaległości – adekwatny do długości nieobecności.

11. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii, która jest ustalana według 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.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 13. W oddziale integracyjnym lub w oddziale ogólnodostępnym śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego do współorganizowania zajęć dla uczniów niepełnosprawnych, jeżeli taki nauczyciel jest zatrudniony.
 14. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 15. Śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego oddziału.
 16. **Co najmniej tydzień** przed śródrocznym lub rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani przekazać wychowawcy oddziału informację o ocenie śródrocznej lub rocznej z danych zajęć.
 17. **Co najmniej 2 dni** przed śródrocznym lub rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i planowanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania udostępniając ją w dzienniku elektronicznym.

§ 55.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z zakresem materiału programowego realizowanego w roku szkolnym, uwzględniając ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie, na wniosek ucznia, może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) arkusz zadań sprawdzających obejmujących część pisemną i ustną;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w wyżej wymienionej sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
 6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wszystkich wymagań edukacyjnych wymienionych w arkuszu zadań sprawdzających w zakresie treści i umiejętności programowych na poziomie wskazanej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
 9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, a także rekomendację wychowawcy klasy i zespołu nauczycieli.
 10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
 11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
 13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;

- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału oraz jej uzasadnienie;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 56.

Obszary aktywności uczniów podlegające ocenie

1. Wewnątrzszkolne wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz bieżące sprawdzanie poziomu ich realizacji służą przede wszystkim rozwojowi ucznia we wszystkich sferach jego osobowości.
2. Sprawdzaniu i ocenie podlegają następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1) wiadomości (posiadany i na bieżąco poszerzany aparat pojęciowy właściwy danej dziedzinie wiedzy);
 - 2) umiejętności (o charakterze przedmiotowym i ponad przedmiotowym);
 - 3) działania praktyczne (np. wytwory uczniów, prace projektowe, artystyczne, literackie, ćwiczeniowe, zadania zespołowe, inne prace według specyfiki przedmiotu).
3. Posiadane przez uczniów wiadomości i umiejętności prezentowane są przez nich w formie ustnej, pisemnej lub ćwiczeń praktycznych.
4. Ocena postawy ucznia dokonywana jest w oparciu o szczegółowe kryteria oceny z zachowania.
5. Ocena pracy domowej oraz zespołowej dokonywana jest w oparciu o przyjęte szczegółowe kryteria oceny pracy z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

§ 57.

(uchylony)

§ 58.

Narzędzia

1. Pomiar osiągnięć uczniów w sferze poznawczej i psychomotorycznej dokonywany jest w różnych formach i z użyciem różnych narzędzi, zarówno przygotowanych na bieżąco przez nauczycieli jak i standaryzowanych.
2. Narzędziami pomiaru osiągnięć uczniów są:
 - 1) testy zadań zamkniętych i otwartych różnych typów;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypracowania;

- 5) dyktanda;
 - 6) arkusze zadań i ćwiczeń, karty samooceny pracy zespołowej;
 - 7) projekty artystyczne;
 - 8) inne narzędzia dotyczące sfery sprawnościowej.
- 2a. Narzędzia wymienione w ust. 2 pkt. 1, 2 i 4 określone będą wspólną nazwą prace klasowe.
 3. Uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy i udostępnia go nauczycielowi do kontroli.
 4. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 59.

Częstotliwość sprawdzania osiągnięć

1. Należy zachować systematyczność w całym procesie oceniania uwzględniając różnorodność narzędzi oraz form sprawdzania i kontroli osiągnięć uczniów.
2. Wobec uczniów o obniżonym lub dostosowanym poziomie wymagań, ze względu na posiadane przez nich deficyty parcjalne, należy stosować formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, które odpowiadają ich możliwościom.
3. Praca klasowa obejmuje treści programowe z jednego lub kilku działów programowych i trwa jedną lub dwie jednostki lekcyjne. Kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i trwa do 15 minut.
4. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy prace klasowe, każda z innego przedmiotu; jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
5. Uczniowie mają możliwość poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od daty uzyskania informacji o ocenie. Poprawa odbywa się w terminie i formie wskazanych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zamieszczają w dzienniku lekcyjnym (w odpowiedniej rubryce) informację dotyczącą stosowanych przez nich kryteriów oceniania. Informacja ta powinna dotyczyć ocenianych obszarów aktywności, może też dotyczyć zakresu materiału.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

§ 60.

Kryteria ocen dla uczniów klas IV – VIII

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z przedmiotów dla uczniów szkoły:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) przyswoił pojęcia (wiedza przedmiotowa) i umiejętności realizujące podstawę programową i program zajęć edukacyjnych obowiązujących w danej w klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z treści kształcenia w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, nowe, wykonuje także zadania jednoznacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres pojęć (wiedza przedmiotowa) i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, nietypowych, twórczych sytuacjach;
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub innych formach sprawdzenia swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe pojęcia i umiejętności wskazane w podstawie programowej w zakresie wymienionych w niej treści kształcenia z danego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) uzyskane kompetencje w zakresie wiadomości i umiejętności na bieżąco poszerza i doskonali, przechodząc od sprawnego wykonywania zadań typowych do rozwiązywania problemów bardziej złożonych, wymagających wyższych sprawności poznawczych i umiejętności ich wykorzystania w praktyce;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pojęcia i umiejętności wskazane w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, niezbędnych w edukacji na kolejnych etapach kształcenia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe, najbardziej reprezentatywne dla danej dziedziny nauki zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności stanowiące niezbędną bazę do rozwoju kompetencji złożonych na dalszych etapach kształcenia;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w zakresie ujętym w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki w drodze dodatkowych zajęć wyrównawczych,

- b) rozwiązuje (wykonuje) najbardziej typowe, nieskomplikowane zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności sam albo przy pomocy nauczyciela;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową w danej klasie, a liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych na dalszych etapach kształcenia,
 - b) przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) typowych zadań najbardziej reprezentatywnych dla danej dziedziny wiedzy o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę: wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Oceniani towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie, jak:
- 1) ocenianie bieżące:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) testy różnego typu,
 - c) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - d) prace klasowe wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele ustalają między sobą datę pracy klasowej, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech prac klasowych w tygodniu dla ucznia),
 - e) (skreślony)
 - f) projekty edukacyjne, dla uczniów klas II oddziałów gimnazjalnych do czasu jego wygaśnięcia;
 - 2) ocenianie sumujące test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności z całego półrocza lub roku, odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczycieli; należy przestrzegać następujących ustaleń:
 - a) jeden test w danym dniu dla ucznia,
 - b) test przeprowadza się na tej samej godzinie lekcyjnej, w tym samym dniu, we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia.
4. W całym cyklu kształcenia może nastąpić coroczne sprawdzenie wyników nauczania zaplanowane przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocnom bieżącym nadaje się wagi dla wszystkich form sprawdzania osiągnięć uczniów.
7. Wagi dla ocen bieżących za poszczególne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia są ustalane przez zespoły przedmiotowe.
8. Jako jeden z elementów pomocniczych przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel wykorzystuje wagi, o których mowa w ust. 6.

§ 61.

Zasady wspomagające wewnątrzszkolne ocenianie

1. Zasada higieny pracy umysłowej:

- 1) Celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie;
- 2) Nauczyciele zapowiadają prace klasowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku;
- 3) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w dniu, a trzy w tygodniu). Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.

2. Zasada przekazu informacji zwrotnej:

- 1) Celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań;
- 2) Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - b) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - c) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
 - d) dokonując systematycznego wpisu do kart informacyjnych o uczniu;
- 3) Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
 - a) telefonicznie,
 - b) podczas rozmowy indywidualnej,
 - c) pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy, dzienniczek ucznia),
 - d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
 - e) poprzez analizę wpisów do kart informacyjnych o uczniu.

3. Zasada notowania postępów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów

- 1) Celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych;
- 2) Forma i częstotliwość oceniania:
 - a) Uczniowie szkoły oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów,
 - kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
 - odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - praca klasowa – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Maksymalna ilość prac tego typu to trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu pracy klasowej,

- praca na lekcji (aktywność),
- praca domowa ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- kontrolne prace półroczne z języka polskiego, matematyki, języka niemieckiego lub hiszpańskiego (prace te będą pisane w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną – w tym samym dniu na tej samej godzinie lekcyjnej we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia),
- w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne itp.),
- uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności;

3) Sposoby notowania postępów uczniów:

- a) oceny,
- b) punktacja,
- c) karta informacji o uczniu lub dzienniczek,
- d) ocena opisowa
- e) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów potwierdzających rezultaty prac ucznia.

4. Zasada podmiotowości i indywidualizacji:

- 1) Celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia:
 - a) dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia,
 - b) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich (lub nauczyciela) formie,
 - c) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - d) możliwość uczestniczenia uczniów w konsultacjach nauczycielskich podczas wyznaczonych dyżurów,
 - e) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych (jeżeli zaistnieje taka potrzeba),
 - f) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Zasada angażowania się uczniów w system oceniania:

- 1) Celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce:
 - a) uczeń bierze udział w tworzeniu szkolnego systemu oceniania,
 - b) zna zasady szkolnego systemu oceniania,

- c) świadomie poddaje się ocenie,
- d) dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności,
- e) przejawia zainteresowanie rezultatami swojej pracy i dąży do ich podniesienia.

§ 62.

Ocena z zachowania uczniów obejmuje następujące aspekty

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (społeczności szkolnej):
 - 1) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych (rzetelność i jakość ich realizacji);
 - 3) frekwencja i terminowość wykonania podejmowanych zadań;
 - 4) aktywność społeczna (inicjowanie i realizacja różnorodnych działań na rzecz kolegów, klasy, szkoły, środowiska lokalnego).
2. Respektowanie powszechnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego, w tym:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 2) poszanowanie ludzkiej własności oraz mienia i sprzętu szkolnego;
 - 3) przestrzeganie norm etycznych w postępowaniu wobec wszystkich członków społeczności szkoły (uczciwość, odpowiedzialność, uszanowanie godności własnej i innych osób, kultura osobista);
 - 4) dbałość o higienę osobistą, stosowność stroju (ubioru) oraz obuwia.
3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na starcie pulę 60 punktów (co odpowiada ocenie dobrej), którą w zależności od prezentowanej postawy może powiększyć lub stracić.
4. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w szczegółowych kryteriach zachowania jako zachowania pozytywne.
5. Uczeń traci punkty, prezentując zachowania określone w szczegółowych kryteriach jako zachowania negatywne.
6. Ocena roczna ustalana jest poprzez obliczenie średniej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.

Przykłady zachowań	Liczba punktów	Odpowiedzialny
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		
frekwencja w całym półroczu *: >99%	+7	Wychowawca
99% - 89%	+5	
88% - 78%	+3	
pojedyncze ucieczki z lekcji,	-2 (na bieżąco)	Wychowawca
wagary,	-5 (za każdy dzień)	Wychowawca
nieusprawiedliwione spóźnienia,	-1 (za każde dwa)	Nauczyciel
lekceważenie obowiązków wynikających z pełnionych dyżurów klasowych,	-1 (na bieżąco)	Nauczyciel
brak potrzebnych do lekcji zeszytów, podręczników i przyborów,	-1 (na bieżąco)	Nauczyciel
brak pracy domowej,	-1 (** uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz w półroczu w przypadku 1-2	Nauczyciel

	godz. /tyg. danego przedmiotu oraz dwa razy w przypadku większej liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu)	
przechowywanie książek z biblioteki szkolnej	-2	Wychowawca na wniosek bibliotekarki
odpisywanie prac domowych	-1	Nauczyciel
niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań np. niewykonanie gazetki, itp.	-2	Nauczyciel
używanie telefonu komórkowego	-3	Nauczyciel
brak uwag dotyczących nieprzygotowania do lekcji oraz braku pracy domowej	+5	Wychowawca
udzielanie się na rzecz wolontariatu	+5	Wychowawca
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
aktywne pełnienie funkcji w klasie i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków z nich wynikających	+3 (w półroczu)	Wychowawca
aktywne pełnienie funkcji w szkole i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków z nich wynikających.	+5 (w półroczu)	Opiekun
zaprojektowanie i przeprowadzenie działań charytatywnych np.: w wolontariacie szkolnym.	+5 (za każde)	Nauczyciel
udział w przeprowadzanych działaniach charytatywnych	+3 (za każde działanie)	Nauczyciel
aktywny udział w szkolnych imprezach okolicznościowych, akademiach, uroczystościach	+3 (za każdy)	Nauczyciel
praca na rzecz biblioteki szkolnej	+ 6 (w półroczu)	N-1 biblioteki
podejmowanie innych działań na rzecz klasy, kolegów, społeczności szkolnej np.: pomoc koleżeńska, - opieka nad pracownią (w tym wykonywanie dekoracji) - organizacja wycieczek,	+1 każdorazowo (nie więcej niż +5 w półroczu) +2 każdorazowo (nie więcej niż +6 w półroczu) +2 każdorazowo (nie więcej niż +6 w półroczu)	Nauczyciel
zaśmiecanie otoczenia	-1	Nauczyciel
niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku szkolnego lub mienia kolegów (obowiązkiem ucznia jest natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia lub odpowiednia	-5 do -20 -5 w przypadku braku naprawy mienia bądź	Nauczyciel

rekompensata za wyrządzoną szkodę).	rekompensaty za szkodę	
powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych	-3	Nauczyciel
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych indywidualnie lub w zespole - awans do półfinału, - awans do finału, - za miejsce I – III w finale	+3 +7 +10	Opiekun
udział w konkursie szkolnym jednoetapowym (za pierwsze trzy miejsca)	+5	Opiekun
Udział w konkursach wieloetapowych: - na etapie szkolnym - awans do etapu rejonowego - awans do finału - za uzyskanie tytułu laureata	+3 (za uzyskanie co najmniej 60% punktów w przypadku braku kwalifikacji do wyższego etapu) +5 +7 +10	Nauczyciel
dbałość o rozwój własny (systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych np. PCK, CHÓR, SKS pod warunkiem uczestnictwa w przynajmniej 70% spotkań)	+10 pula	Opiekun
reprezentowanie szkoły podczas uroczystości międzyszkolnych, lokalnych, państwowych.	+3 każde wyjście	Opiekun
BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
systematyczna opieka nad kolegami niepełnosprawnymi podczas przerw	+5 (w półroczu)	Wychowawca
wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły	-3 (každorazowo)	Nauczyciel
stwarzanie niebezpiecznych sytuacji podczas przerw na terenie szkoły	-10 do -5	Nauczyciel
różne przejawy agresji fizycznej (zaczepki, bójki, pobicia)	-10 do -20	Nauczyciel
uleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkomania)	-15	Nauczyciel
rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających	-15	Wychowawca
GODNE KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
wyjatkowy takt i kultura osobista	+5 (półroczu)	Wychowawca
nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej	-2 (každorazowo)	Nauczyciel
brak zmiany obuwia,	-2 (každorazowo)	Nauczyciel
niekulturalne zachowanie się na wyjazdach i	-5 (každorazowo)	Nauczyciel

wycieczkach szkolnych		
niestosowność stroju, w przypadku dziewcząt – makijażu	-2 (každorazowo)	Opiekun
farbowanie włosów	-10 (w półroczu)	Wychowawca
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
oszustwo wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły	-3	Nauczyciel
inne przejawy niekulturalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły	-2	Nauczyciel
naruszanie dóbr osobistych innych osób (np.; nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły) przez upowszechnianie w Internecie informacji godzących w dobre imię szkoły i jej pracowników	-36	Wychowawca
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
używanie wulgaryzmów	-5	Nauczyciel
nasiloną agresją słowną (obelgi, wyzwiska w stosunku do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły itp.)	-10 do -5	Nauczyciel
Inne zrealizowane działania w półroczu nie uwzględnione w powyższym zapisie (nagana lub nagroda)	-10 do +10 -15 do +15	Nauczyciel Dyrektor
Przynoszenie dóbr materialnych w postaci np.: papieru ksero, kwiatków, kalendarzy itp. traktujemy jako miły gest i wyraz sympatii dla nauczycieli i szkoły.		

**Nieobecność w szkole wynikająca z innej formy realizacji zajęć obowiązkowych (np. wyjścia na uroczystości, wycieczki, zawody sportowe) traktujemy jako obecność ucznia w szkole.*

7. (Wykreślony)

8. Jeżeli uczeń, pomimo interwencji wychowawcy, nauczycieli, rodziców, pedagoga szkolnego lub innych upoważnionych do tego działania osób, kilkakrotnie popełnia w półroczu jeden z poniższych czynów, wówczas, zamiast kar pojedynczych, jednorazowo traci 60% przyznanej puli punktów, czyli 36 punktów:

- 1) kradzieże;
- 2) wagary (ponad 50% godzin nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach lekcyjnych);
- 3) uleganie nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 4) nasiloną agresją słowną i fizyczną;
- 5) bójki i napady;
- 6) wejście w konflikt z prawem (z przyczyn podanych wyżej lub innych).

PUNKTY UJEMNE PRYZNAWANE SĄ TAKŻE ZA NEGATYWNE ZACHOWANIA UCZNIA POZA TERENEM SZKOŁY.

9. Sposób przyznawania punktów:

- 1) do ustalenia oceny zachowania służyć będą karty obserwacji ucznia lub dzienniczki;

- 2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
- samooceny ucznia,
 - opinii wszystkich nauczycieli pracujących w danej klasie,
 - opinii klasy,
 - opinii innych pracowników szkoły,
 - zaleceń wymienionych z posiadanej przez uczniów opinii z Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
10. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Oceny zachowania ucznia dokonuje się na bieżąco, ocenianie za I i II półrocze – pod koniec każdego półrocza.

Przedziały punktowe na poszczególne oceny zachowania ucznia.	
Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 89 – pod warunkiem, że uczeń stracił nie więcej niż 10 punktów
bardzo dobre	89 – 73 pod warunkiem, że uczeń stracił nie więcej niż 20 punktów
dobre	72 - 57
poprawne	56 - 39
nieodpowiednie	38 - 26
naganne	25 i poniżej

13. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
14. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
15. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 63.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I – III są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 64.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.
7. 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.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód sprawdzian może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 66.

Egzamin klasyfikacyjny

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być

- przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 3) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. (uchylony)
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 68.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia – język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny.
3. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
4. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, hiszpańskiego, niemieckiego.
5. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje o egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 11, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
13. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
14. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Osoby, o których mowa w ust. 15, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

§ 69.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. 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;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 70.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. 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.

Rozdział 7

§ 71.

Prawa uczniów

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) wolności religii, swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 9) nietykalności osobistej;

- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 14) edukacji;
- 15) jawności oceny.

§ 71a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 72.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły – dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
 - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne

zadania;

- 2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
 - d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
 - e) podejmowanie właściwych decyzji;
 - 3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
 - a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
 - 4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
 - a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
 - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
 - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
 - f) przychodzić na lekcje punktualnie;
 - 5) odświętnego stroju w czasie: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i innych uroczystości szkolnych oraz egzaminu klas VIII:
 - a) dziewczynki – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
 - b) chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur,
 - c) w stonowanych kolorach na zajęciach szkolnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, gdzie obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 6) dbałości o schludny wygląd na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę:
 - a) – b) (uchylone)
 - 7) usprawiedliwiania w formie pisemnej swojej nieobecności na zajęciach do siedmiu dni po powrocie do szkoły. Obowiązuje zwolnienie lekarskie, a w szczególnych przypadkach pisemne usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica;
 - 8) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkół. Wprowadza się nakaz wyłączenia telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i przerw. Wprowadza się zakaz używania na terenie szkoły innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem przypadków wynikających z realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego pod nadzorem nauczyciela) i rejestrowania przy pomocy tych urządzeń obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 73.

1. W czasie zajęć uczniowi nie wolno korzystać z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych. Telefon, w czasie wszelkiego rodzaju zajęć, powinien być wyłączony. Z telefonu komórkowego uczeń może korzystać w wyjątkowych sytuacjach podczas przerw za zgodą nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić u wychowawcy nieobecność w szkole (zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie od rodzica) w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły.
3. Podczas przebywania na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju o stonowanej kolorystyce, bez emblematów, hasel pozostających w sprzeczności z zasadami obowiązującymi w naszym społeczeństwie, napisów promujących używki lub organizacje.
Ponadto:
 - 1) – 2) (uchylony)
 - 3) podczas przebywania na terenie szkoły nie wolno zakładać na głowę kapturów, w przypadku noszenia bluz z kapturem;
 - 4) obuwie na zmianę: halówki z jasnymi podeszwami, dopuszczalne są buty sportowe np. Adidas z białymi podeszwami – nie mogą one być jednak traktowane jako obuwie sportowe na zajęcia wychowania fizycznego; wymagania dotyczące obuwia sportowego na swoje zajęcia określają nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, we wskazanych niżej dniach, uczniom wolno nosić strój inny niż szkolny:
 - 1) galowy (czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka dla dziewcząt, garnitur, koszula i krawat dla chłopców) z okazji uczestnictwa w ważnych uroczystościach szkolnych – np. Święta Patrona, uroczystości państwowych lub lokalnych;
 - 2) wieczorowy – w dniu balu ósmoklasisty,
 - 3) dowolny – w dniach: 14 lutego, 21 marca, 1 kwietnia, 1 czerwca.

§ 74.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego

ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 75.

Nagrody

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora Szkoły na apelu;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom ucznia;
 - 5) odznakę wzorowego ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 – odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 76.

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;

- 3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
 - 4) przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) upomnienie pisemne (uwagi) z wpisem do zeszytu uwag, udzielone przez wychowawców klasy lub innego nauczyciela;
 - 6) upomnienie pisemne wysłane przez wychowawcę klasy do rodziców ucznia.
 - 7) spisanie kontraktu z uczniem w obecności pedagoga szkolnego;
 - 8) nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
 3. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
 4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 77.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 78.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;

- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny – dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 8

§ 79.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
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. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
6. Rekrutacja podstawowa odbywa się raz w roku, w przypadku posiadania wolnych miejsc szkoła może przeprowadzić rekrutację dodatkową.
7. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół, szczegółowe warunki zawarte zostały w „Regulaminie przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie”.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 79a.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 81.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Działalność związków zawodowych na terenie Szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 82.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;

- 2) wersja elektroniczna zamieszczona na stronie internetowej i BIP szkoły;
- 3) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią Statutu;
- 4) wychowawca klasy zapoznaje rodziców i uczniów z treścią Statutu.