

Pieczętka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 10/2019/2020
Rady Pedagogicznej
z dnia 20 maja 2020r.



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PORĄBCE

Stan prawny na dzień 20 maja 2020r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy pracy szkoły	9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5 Pracownicy szkoły	24
Rozdział 6 Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	47
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	51
Rozdział 9 Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły	52

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz.493)
7. Inne akty prawne.

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Porąbce przy ulicy Krakowskiej 4;
2. dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Porąbce;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Porąbce;
4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Porąbce;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Porąbce;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Porąbka z siedzibą w Porąbce przy ulicy Krakowskiej 3.
12. obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. M. KOPERNIKA W PORĄBCE”;

- 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Porąbce, 43-353 Porąbka, ul. Krakowska 4 , NIP 937-17-37-231, REGON 070690272,tel. 33 810 60 10;
 - 3) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PORĄBCE”;
 - 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 1 w PorąbceBIBLIOTEKA”;
 - 5) podłużnej z napisem: „SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Porąbce”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność edukacyjną szkoły,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą;
- 5) zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 6) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 10) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 11) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 12) rozwija umiejętności dziecka w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 13) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 14) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 15) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 16) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 17) wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 18) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 19) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 20) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 21) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 22) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 23) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 24) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 25) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 26) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 27) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 28) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 29) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 30) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 31) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 32) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 33) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 34) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 35) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury oraz wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;

- d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w pomieszczeniach w szkole np. sanitariatach, szatni;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce poprzez GOPS;
 - b) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych oraz udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizowana jest przez dyrektora pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) organizowaniu, w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły, różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu kierunku dalszego kształcenia oraz planowanie kariery zawodowej;
 - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Czechowicach Dziedzicach, innymi poradniami, w tym specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek dyrektora, ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej, asystenta rodzinnego, kuratora sądowego.
5. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną objęci są w szkole uczniowie, w szczególności:
 - 1) uczniowie z niepełnosprawnościami;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) zagrożeniem niedostosowania społecznego;

- 4) z zaburzeniami w zachowaniu lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) wynikającymi z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 12) wynikającymi z trudności adaptacyjnych, związanych m. in. z wcześniejszym kształceniem z zagranicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych w tym korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole, w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o formach udzielania pomocy, w okresie oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są rodzice, otrzymują pisemną informację o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin. Objęcie ucznia pomocą wymaga zgody rodziców.
10. Dla uczniów objętych pomocą zakłada się teczki, w których gromadzi się wszystkie dokumenty związane z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej (regulują to odrębne przepisy).
11. W arkuszu organizacyjnym szkoły dyrektor uwzględnia godziny, które w danym roku będą przeznaczone na organizowanie poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Godzina zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych organów.
5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

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. 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.7, niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go na zebraniu rady pedagogicznej szkoły.
 13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Cele i założenia rady Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 3) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów 4-8.
10. Opiekunem rady Szkolnego Klubu Wolontariusza są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada Szkolnego Klubu Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada Szkolnego Klubu Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. Działania na rzecz wolontariatu zostają odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, jeśli wolontariusz przepracuje Szkolnym Klubie Wolontariusza co najmniej 40 godzin w ciągu 2 lat. Na świadectwie

uczniowie angażujący się w sposób znaczący w wolontariat lub w pracę na rzecz środowiska szkolnego otrzymują następujące wpisy:

- Wolontariat w roku szkolnym (wpisać rok).
 - Aktywna i wyróżniająca praca na rzecz środowiska szkolnego (wpisać rok).
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności Uczniowski Klub Sportowy Millenium, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 12.

Współdziałanie organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną;
 - 6) e-Dziennik, e-Maile, informacje na szkolnej stronie internetowej.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3 – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy 4-8, podczas którego realizowane jest nauczanie przedmiotowe.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładową organizację związkową i przekazuje w terminie do 10 kwietnia w danym roku do organu prowadzącego szkołę.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
6. Uczniowie spełniają obowiązek szkolny poprzez uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z ramowym planem nauczania lub indywidualny tok nauki, lub indywidualny program nauki, lub nauczanie indywidualne, lub zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
7. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny
8. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia o równym czasie trwania (ok. 18 tygodni), termin końca pierwszego półroczaustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczna – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) nauka religii lub etyki;
 - 4) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

11. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
12. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
13. Szkoła czynna jest dla uczniów od godz. 7.30 do 15.30, a sekretariat czynny jest w godz. 7.30-15.30.
14. W szkole prowadzone są dzienniki wyłącznie w formie elektronicznej.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.
16. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
17. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
18. Na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
19. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
20. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
21. Liczba uczniów w oddziałach 4-8 nie powinna liczyć więcej niż 26 uczniów.
22. W klasach 4-8 zajęcia z zajęć komputerowych i informatyki prowadzone są w grupach nie większych niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni.
23. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych.
24. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
25. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
26. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
27. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć przez 30-60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
28. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: nauczanie języków obcych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na „Zielone Szkoły”.
29. W szkole realizowane są projekty unijne.
30. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.
31. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :
 - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne;
 - 2) salę gimnastyczną;

- 3) sala gier i zabaw – radosna klasa na niepogodę;
- 4) bibliotekę – centrum multimedialne;
- 5) pracownię komputerową;
- 6) salkę pedagoga i psychologa;
- 7) sklepik spółdzielczości uczniowskiej;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 9) świetlicę;
- 10) stołówkę;
- 11) szatnię;
- 12) pokój nauczycielski;
- 13) kancelarię szkolną;
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 15) kompleks boisk rekreacyjno-sportowych ”orlik” i siłownię zewnętrzną;
- 16) plac zabaw.

§ 14.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń

- szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§ 15.

Świetlica szkolna i stołówka

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole prowadzi się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są różne formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych i rekreacyjnych zgodnie z potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi uczniów, a także ich możliwościami psychofizycznymi w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadów w stołówce szkolnej.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Porąbka. Na wniosek zespołu wychowawczego istnieje możliwość zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia.
6. Nauczyciele szkoły mogą korzystać z posiłków w szkolnej stołówce za odpłatnością ustaloną przez Dyrektora.
7. Uczniowie zgodnie z oświadczeniem rodziców dojeżdżają do szkoły autobusem kursowym pod opieką wyznaczonego pracownika.

§ 16.

W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Balbinka”, zwana dalej „Spółdzielnią”.

1. „Spółdzielnia” jest organizacją uczniów Szkoły pod opieką nauczycieli powołanych spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Zasady wybierania i działania organów Spółdzielni określa statut Spółdzielni.
3. Celem Spółdzielni jest:
 - 1) prowadzenie sklepiku szkolnego;
 - 2) propagowanie przedsiębiorczości i zaradności uczniów;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania;
 - 4) kształtowanie nawyków umiejętnego dzielenia wypracowanych zysków;
 - 5) pomnażanie mienia spółdzielczego poprzez racjonalną gospodarkę oraz przejawianie troski o dobro Spółdzielni.
4. Spółdzielnia działa za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Nadzór nad działalnością Spółdzielni sprawuje Naczelna Rada Spółdzielcza poprzez Powiatową Radę Spółdzielni Uczniowskich i instruktorów spółdzielni uczniowskich.

§ 17.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej.

1. Szkoła świadczy swym uczniom pomoc medyczną na terenie placówki, w miarę swoich możliwości i posiadanych środków – zapewnia opiekę pielęgniarki 3 razy w tygodniu.
2. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie szkoły:

- 1) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
 - 2) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę;
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, a uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia). Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 3) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wf i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wf;
 - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - 6) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i zachorowaniach.

§ 18.

Uczniowie szkoły mogą korzystać z obiektów rekreacyjno - sportowych takich jak: szkolne podwórko z placem zabaw, siłownia zewnętrzna oraz kompleks boisk „Orlik”. Korzystanie z tych obiektów określają stosowne regulaminy.

§ 19.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 20.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 21.

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, psychologiem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz e-Dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka oraz udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor Szkoły.

§ 22.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi

organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje (w tym UKS Millenium), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne

związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

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

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

6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności Uczniowskiego Klubu Sportowego Millennium mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 23.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.

2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:

1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);

2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

4. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:

1) pozytywnej opinii rady rodziców;

2) zgody organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.

7. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 24.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład,
- 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych;
- 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 25.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne):
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;

- 3) sprzątaczką;
- 4) kucharz;
- 5) pomoc kuchenną.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4, ust. 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 26.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy; współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia oraz zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
 - 14) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału oraz harmonogramu imprez szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w tej sprawie w ciągu 14 dni. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów rozstrzyga wychowawca oddziału.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 27.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 28.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły 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, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
9. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
10. Organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie.
11. Współdziałanie z zespołem poradni psychologiczno – pedagogicznych w Czechowicach-Dziedzicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących.
12. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 29.

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie badań przesiewowych oceniających sprawność artykulacyjną.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej zgodnie z potrzebami.
4. Współpraca z pedagogami szkolnymi i nauczycielami.
5. Organizowanie poradnictwa dla uczniów i ich rodziców.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych.
7. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
8. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 30.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
8. Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
9. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
10. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 31.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. Zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.
2. Organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej.
3. Organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką.
4. Organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego.
5. Rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.
6. Kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze.

7. Upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
8. Rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 32.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli:
 - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół przedmiotowy nauczycieli bloku humanistycznego;
 - 3) zespół przedmiotowy nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego;
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 33.

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do diagnozowania sytuacji wychowawczej i rozwiązywania problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) pedagog i psycholog szkolny;
 - 3) inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 3) koordynowanie szkolną Procedurą Pomarańczowych Kart Interwencji;
 - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 5) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 34.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyбором kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

Nauczyciele wspomagający:

1. Prowadzą, wspólnie z innymi nauczycielami wyznaczone przez dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne oraz realizują wyznaczone zintegrowane działania i zajęcia prowadzone we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych, określone w IPET.
2. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. Uczestniczą, w miarę potrzeb, w wyznaczonych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET; realizowanych przez nauczycieli specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom – realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie – w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. Prowadzą inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne;
6. Przekazują nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne opinię przy ustalaniu przez niego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
7. Uwzględniają wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia przy ustalaniu opinii do oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu.
3. Nauczyciel lub inny Pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 37.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, szkolnym podwórku lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 6

Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców. Nauczyciel każdorazowo informuje ucznia (ustnie lub wpisem do zeszytu) o otrzymanej ocenie. Poprawione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji, rodzice mają możliwość obejrzenia prac pisemnych w szkole w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i w jego obecności. Nie dotyczy to kartkówek, które są oddawane uczniom na bieżąco.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, sporządza uzasadnienie na piśmie, wykazując mocne strony ucznia (kryteria spełnione) oraz braki i wytyczne do dalszej pracy.
8. Na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 7) Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych należy szczególnie brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek ucznia wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”;
 - 3) z dodatkowego języka niemieckiego na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym.
11. Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów:
 - 1) Zebrania i konsultacje dla rodziców wg harmonogramu.
 - 2) Dziennik elektroniczny.
12. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej:
 - 1) 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 z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
 - 2) 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 z zachowania. Z tym, że w klasach 1-3 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 4) 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;
 - 5) w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oceny dokonuje się po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne ustalane są na dwa tygodnie przed klasyfikacją, śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są do dnia śródrocznej klasyfikacji.
14. Śródroczne i roczne:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne semestralne i roczne:
- 1) ustala się według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
 - 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
 - 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
 - 4) wagi ocen w dzienniku elektronicznym:
 - waga 3 – testy, sprawdziany, prace klasowe - całogodzinne,
 - waga 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne,
 - waga 1 – pozostałe formy aktywności ucznia.
17. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Oceny klasyfikacyjne:
- 1) z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) z zachowania nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być adekwatna do ocen bieżących, jest ich średnią ważoną:
- 1) powyżej 5,30 – celujący,
 - 2) 4,62-5,30 – bardzo dobry,
 - 3) 3,62-4,61 – dobry,
 - 4) 2,62-3,61 – dostateczny,
 - 5) 1,73 – 2,61 – dopuszczający,
 - 6) poniżej 1,73 – niedostateczny.
21. Uczeń w ciągu półrocza powinien zdobyć:
- 1) co najmniej 4 oceny śródroczne przy 1 lekcji przedmiotu tygodniowo,
 - 2) co najmniej 6 ocen śródrocznych przy 2 i 3 godzinach przedmiotu tygodniowo,
 - 3) co najmniej 8 ocen śródrocznych przy 4-6 godzinach przedmiotu tygodniowo.
22. Ocena końcowa na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po

ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

24. Począwszy od klasy czwartej:

- 1) 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 3) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 4) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 5) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 6) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo, wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 8) uczeń, który uzyska średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie po zakończeniu pierwszego semestru nauki otrzymuje list pochwalny, a na zakończenie danego roku szkolnego nagrodę książkową.

25. Każdy zespół przedmiotowy opracowuje w oparciu o wybrane programy nauczania, wymagania i kryteria z uwzględnieniem poziomów. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania o ww. kryteriach uczniów i ich rodziców.

26. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego formułują nauczyciele, biorąc pod uwagę specyfikę swojego przedmiotu, po uprzedniej akceptacji dyrektora szkoły.

27. Najważniejsze kryteria mające wpływ na ocenę:

- 1) znajomość faktów i pojęć,
- 2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie,
- 3) umiejętność pracy samodzielnej,
- 4) umiejętność współpracy w grupie,
- 5) stosowanie języka przedmiotu,
- 6) zaangażowanie i wkład pracy,
- 7) umiejętność samooceny.

28. Ocena obejmuje:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) sprawdziany (pisemne i praktyczne),
- 3) aktywność,
- 4) zadania domowe,
- 5) kartkówki,
- 6) prace zespołowe,
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,
- 8) przygotowanie do zajęć.

29. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym:

- 1) dopuszcza się używanie skrótów ze słownika ocen;
- 2) dopuszcza się wpisywanie komentarzy dotyczących ocen;
- 3) za odpowiedzi w trakcie lekcji uczeń może otrzymać „+” lub „-”, lub ocenę; zamiana plusów i minusów na ocenę nastąpi w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 4) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy całogodzinne prace pisemne, po jednej takiej pracy dziennie. Prace muszą być zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego. Sprawdzian nie odnotowany wyprzedzającym zapisem traktowany jest przez uczniów i innych nauczycieli jako nie zapowiadany;
- 5) krótkie prace pisemne (dotyczące jednego zagadnienia – od 10 do max 20 min.) traktowane są jako odpowiedzi ustne;
- 6) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń musi uzupełnić i zaliczyć dany materiał w terminie do dwóch tygodni po zakończonej absencji - dokładny termin i sposób zaliczenia określa nauczyciel przedmiotu;
- 7) uczeń ma prawo zgłosić, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach po dłuższej (5dni) usprawiedliwionej absencji spowodowanej chorobą. Bez podania przyczyny może zgłosić nieprzygotowanie 1 raz w semestrze (przy 1-2 godz. przedmiotu tygodniowo), 2 razy w semestrze (przy 3 i więcej godz. przedmiotu tygodniowo).

§ 39.

1. Ocenianie zachowania ucznia klas 4-8 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
4. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
5. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu, a w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. Informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca systematycznie analizuje je.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię danego ucznia,
 - 2) własne obserwacje,
 - 3) propozycję oceny nauczycieli,
 - 4) propozycję oceny klasy.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie następujących punktowego systemu oceniania zachowania:
 - a) W zależności od ilości zgromadzonych punktów uczeń otrzymuje zachowanie:

Wzorowe.....powyżej 120 pkt.

Bardzo dobre.....96 - 120 pkt.

Dobre.....70 – 95 pkt.

Poprawne.....45-69 pkt.

Nieodpowiednie.....20-44 pkt.

Naganne.....poniżej 20 pkt.
 - b) Otrzymanie przez ucznia zbyt dużej liczby punktów ujemnych, powoduje ograniczenie możliwej do zdobycia oceny zachowania.

LICZBA PUNKTÓW UJEMNYCH	OCENA NIE MOŻE BYĆ WYŻSZA NIŻ:
Od - 10 do - 20	Bardzo dobra

Od - 21 do - 35	Dobra
Od - 36 do - 49	Poprawna
Od - 50 do - 70	Nieodpowiednia
71 i więcej pkt. ujemnych	Naganna

12. Kryteria oceniania zachowania mogą zostać zmodyfikowane dla uczniów posiadających opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o specyficznych trudnościach w zachowaniu.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca uzasadnia na forum klasy i na 2 tygodnie przed klasyfikacją wpisuje ją do wykazu ocen z wszystkich przedmiotów edukacyjnych i przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi przez ucznia. Rodzic/prawny opiekun po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami podpisuje wykaz i oddaje go wychowawcy klasy - dokument przechowywany jest w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego..

§ 40.

Ze względu na specyfikę oceniania w klasach 1-3 ustala się, co następuje:

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie stan jego wiedzy. Ocena ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robi dobrze, ile już potrafi, a nad czym musi jeszcze popracować. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
3. W klasach 1-3uczący stosuje następujące sposoby oceniania wspomagającego: poprzez gest i mimikę, werbalnie – przekazując uczniowi informacje i rozmawiając z nim, stosując testy z kryteriami punktowymi, pisząc uwagi i zalecenia oraz recenzje prac wybranych, ważnych, kontrolnych, stawiając znaczek, parafkę pod konkretnym zadaniem.
4. Nauczyciel klas 1-3prowadzi elektroniczny dziennik, w którym notuje postępy ucznia. Ocenę bieżącąustala się według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

Zbiera również karty pracy ucznia i jego prace domowe, kontrolne, plastyczne literackie. Na tej podstawie na koniec semestru, dokonuje oceny opisowej osiągnięć szkolnych ucznia.

5. W klasach 1-3szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Tylko religia oceniana jest wg skali stopniowej.
6. Rodzice dzieci z klas 1-3są informowani o osiągnięciach i postępach ucznia poprzez e-Dziennik, na zebraniach klasowych oraz konsultacjach indywidualnych organizowanych

wg harmonogramu. Nauczyciel przekazuje informacje o uczniu w formie pisemnej lub ustnej bazując na zgromadzonych materiałach obserwacyjnych i pracach indywidualnych dzieci.

7. Wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym nauczycieli może podjąć decyzję o nagrodzeniu ucznia klas 1-3 listem pochwalnym (na koniec I semestru) lub nagrodą książkową (na koniec roku szkolnego), jeżeli uczeń uzyska wysokie wyniki w nauce, co najmniej bardzo dobre zachowanie, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
8. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
9. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia oraz samoocenę ucznia.
10. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
11. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach 1-3 uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcji,
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
 - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
 - 4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
 - 5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - 6) kultura osobista i postawa ucznia,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
13. Informacje o zachowaniu uczniów klas 1-3 rejestrowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 41.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic ucznia.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania,
 - 3) brak otrzymanych pomarańczowych kart interwencji.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni poprzez wpis w e-Dzienniku (w przypadku rodziców nie korzystających z e-Dziennika wychowawca przekazuje im informację pisemną) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają

swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

- 1) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
- 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 przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 42.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni poprzez wpis w e-Dzienniku (w przypadku rodziców nie korzystających z e-Dziennika wychowawca przekazuje im informację pisemną) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, lub psychologa, ucznia samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. 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 proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 43.

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

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 7) w informacjach o wyniku egzaminu;
 - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 9) w zeszycie ucznia;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, z którego dane nauczyciel przenosi do e-Dziennika zajęć w terminie 2 tygodni od momentu wystawienia oceny.
2. Dokumentacja oceniania jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę oddziału, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Protokoły z prac komisji są udostępniane do wglądu rodzicom uczniów na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno -wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych oddnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy lub zastępca wychowawcy.
8. Pisemną informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy zawierają co najmniej dwie ustalone oceny z prac pisemnych ucznia.
9. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się, są one również dostępne w dzienniku elektronicznym.
11. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a ich rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku informowania ich o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego - z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z tymi zasadami, które dostępne są w salach lekcyjnych i u wychowawców.

§ 44.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w ósmej klasie - programowo najwyższej szkoły.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia - na zajęciach z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia poprzez wpis w e-Dzienniku (w przypadku rodziców nie korzystających z e-Dziennika wychowawca poprzez ucznia przekazuje informację pisemną z potwierdzeniem odbioru);
- 3) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację przekazuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
- 4) jeśli rodzice nie potwierdzą odbioru informacji pisemnej lub nie odczytają informacji w e-Dzienniku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
- 5) wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
6. O zagrożeniu oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed klasyfikacją roczną w sposób opisany w pkt.5 (powyżej).
7. 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.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt.2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.5.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 46.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie: nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Z prac komisji poprawkowej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;

- b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jednak uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 47.

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie – dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do oceny z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
8. Z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do oceny z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił ponadto egzaminu ósmoklasisty.
7. Laureat i finalistą konkursu przedmiotowego organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z odpowiedniej części

egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty; zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

8. Uczeń, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych i nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49.

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
3. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
5. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
6. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
7. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
8. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
9. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
10. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
11. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
12. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
13. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
14. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły, w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
15. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
16. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
17. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
18. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.

§ 50.

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć i właściwie zachowywać się w ich trakcie.

2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych.
4. Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Godnie reprezentować szkołę.
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
9. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw.
10. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
12. Szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi.
13. Nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
14. Niepodejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
15. Nieść w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
16. Przestrzegać statutu szkoły lub placówki.
17. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o tradycje i dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców oraz swoje własne.

§ 51.

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

1. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
3. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 52.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) 100% frekwencję,
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) przeciwstawianiu się złu;
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności klasy lub społeczności szkolnej;

- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym dla ucznia lub rodzica, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) wpisu do Złotej Księgi;
 - 5) medalu złotego Absolwenta;
 - 6) pisemnej – wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym znaczące osiągnięcia – zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych (powyżej gminy).
3. Nagrody mogą być przyznawane przez nauczyciela, dyrektora.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, który w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i podaje pisemne uzasadnienie decyzji.

§ 53.

1. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) zgodne ze szkolną Procedurą Pomarańczowych Kart Interwencji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
 - 7) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków) następuje zawiadomienie Policji;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Nakładanie kar:
 - 1) kary nakłada nauczyciel lub dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
 - 2) w przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor składa do kuratora pismo za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;

- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, społeczności lokalnej.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. Odwołanie się od kar:
 - 1) od kary nałożonej przez nauczyciela – do dyrektora;
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
 - 3) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły (przeniesienie ucznia do innej szkoły) – do kuratora;
 - 4) odwołanie oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 1 i 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora w terminie 3 dni od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 5) od decyzji dyrektora rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia;
 - 6) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

§54.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć wychowawcy w terminie 2 tygodni:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia rodzice dokonują również poprzez e-Dziennik;
 - 3) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Strój szkolny:
 - 1) uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w czystym, schludnym stroju. nie wolno eksponować gołych ramion, pleców, dekoltów i brzucha, zakazuje się noszenia koszulek z symbolami różnego rodzaju subkultur i obraźliwymi napisami, noszenia szalików klubowych, czapek, kapturów, zbyt krótkich spódnic i spodenek, stosowania

- tatauaży, kolczykowania ciała (nie dotyczy tradycyjnych, pojedynczych kolczyków w uszach dziewcząt). zakazuje się stosowania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, wycinania wzorów we włosach itp.;
- 2) zabrania się noszenia w szkole drogocennej biżuterii i garderoby;
 - 3) podczas organizowanych w szkole imprez obowiązuje strój odpowiedni do charakteru danej imprezy;
 - 4) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych, podczas których obowiązuje strój sportowy);
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
 - 5) przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
 - 6) zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa, powinno to być obuwie lekkie, o antypoślizgowej podeszwie, inne obuwie uczniowie mogą nosić, jeśli mają wskazanie od lekarza ortopedy;
 - 7) obuwie na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie noszą wyłącznie lekkie, o antypoślizgowej, jasnej podeszwie, typu trampki, półtrampki;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 9) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu, ale rzutuje na ocenę z zachowania.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania tych urządzeń przez uczniów;
 - 2) jednak za zgodą nauczyciela uczeń może korzystać z tych urządzeń do celów dydaktycznych;
 - 3) użycie telefonu dopuszcza się również w uzasadnionych przypadkach pilnego kontaktu z rodzicem.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny Sztandar ufundowany przez radę rodziców w Milenijnym Roku 2000.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym, wokół Godła napis: „Bóg Honor Ojczyzna”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na granatowym tle pośrodku portret Mikołaja Kopernika w złotym okręgu oraz wokół napis: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika Porąbka”.
4. Szkoła posiada własną pieśń sztandarową „Kopernik nasza duma”, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości państwowe, kościelne, okolicznościowe;
 - 3) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 4) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Mikołaja Kopernika – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;

5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.

Rozdział 9

Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

§ 55. Funkcjonowanie szkoły w okresie czasowego ograniczenia.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, realizacja zadań Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metody technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak dziennik elektroniczny;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

5. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz przekazujące informacje o postępach w nauce oraz ocenach, przekazywane są uczniom i ich rodzicom w dzienniku elektronicznym.
6. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e-learningu.
7. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

W szczególności oceniane będą takie działania jak:

- 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
 - 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny;
 - 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
 - 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
 - 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci oceny niedostatecznej);
 - 6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
 - 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
 - 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
 - 9) podejmowanie prób samooceny;
 - 10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
 - 11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i BHP w czasie zagrożenia zalecanych przez organy państwa.
8. Uczeń/rodzice mają prawo do zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (art. 44n ust. 3 UoSO). Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej Szkoły.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy Szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).
 10. Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i dźwięk w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
 11. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa Dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom minimum 3 dni przed terminem egzaminu.
 12. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy Szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej – podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej Szkoły, w terminie na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 13. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian

- w organizacji pracy Szkoły Rada Pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez Dyrektora Szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
 15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej, jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego funkcjonowania Szkoły – wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo, określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
 16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia – także podczas egzaminu w formie zdalnej.
 17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie Szkoły – a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych – dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
 18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy Szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły), w warunkach szczególnych, komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
 19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo, określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie Szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.
 21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
 22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych (technologii informacyjno-komunikacyjnych) – inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo, określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych, skany podpisanych pism, wydruki oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
 23. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie Szkoły a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
25. W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.
26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.
27. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do terminowego przysyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
28. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala Dyrektor Szkoły.
29. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, fakt ten należy zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu.
30. W sytuacji losowej, za zgodą Dyrektora Szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.
31. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.
33. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, Szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez Dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr10 w dniu 20 maja 2020 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora