PODPIS ZAUFANY
MAŁGORZATA
PODGRÓDNA
02.11.2026 12:06:52 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W SERPELICACH

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SERPELICACH

STATUT

OPRACOWANO NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH:

AKTY PRAWNE - USTAWY

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

Spis treści statutu:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne s. 3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły s. 3

Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje s. 5

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły s. 11

Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły s. 21

Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów s. 29

Rozdział 7 – Organizacja zajęć edukacyjnych s. 43

Rozdział 8 – Prawa i obowiązki uczniów s. 50

Rozdział 9 – Biblioteka szkolna s. 55

Rozdział 10 – Współpraca szkoły z rodzicami s. 59

Rozdział 11 – Nauczanie zdalne s.59

Rozdział 12 - Postanowienia końcowe s. 62

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Serpelicach
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Serpelicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Serpelicach.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
4. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: ZS-P w Serpelicach.
5. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek Serpelice 83.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Sarnaki.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Sarnaki.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5

Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz
2. 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.

§ 7

Spełnienie celu, o którym mowa w § 4 statutu, następuje w szczególności poprzez:

1. Prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. Rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
4. Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej religijnej;
7. Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
9. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych; zachęcanie uczniów do samokształcenia,
10. Ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
11. Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
12. Rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia.

§ 8

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 9

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistyczną;
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.

§ 10

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.0
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 12

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Sprawuje opiekę nad uczniem, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
3. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
4. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,;
5. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
6. Dba o zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
7. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
8. Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
9. Współdziała ze szkołami wyższymi, oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. W drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
12. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły;
13. Decyduje w sprawach przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
14. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, oraz pozostałych pracowników szkoły;
15. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
16. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
17. Nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informuje o działalności szkoły;
18. Wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
19. Wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.

§ 13

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 15

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1. Uchwala regulamin swojej działalności;
2. Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. Zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. Uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 16

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
1. Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. Opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
5. Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 17

Rada Pedagogiczna ponadto:
1. Przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3. Ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4. Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5. Wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
6. Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
8. Ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego Szkolę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole

§ 18

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) Szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 19

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
1) Uchwala regulamin swojej działalności;
2) Uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Rada Rodziców opiniuje:
1) Podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
2) Pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
3) Program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu.
2. Rada Rodziców może:
1) Wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) Występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) Delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
1) Rozbudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
2) Współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
3) Współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
4) Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
5) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
6) Zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
7) Rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
1) Możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
2) Wyrażanie opinii w sprawie:
a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
b) wzoru jednolitego stroju;
c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 22

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i

przekazania każdemu organowi Szkoły..

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.

10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 23

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:

1) Pozytywnej motywacji;

2) Partnerstwa;

3) Wielostronnego przepływu informacji;

4) Aktywnej i systematycznej współpracy;

5) Rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:

1) Zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:

a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;

c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) Opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach

lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
1) Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
2) Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze `stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 25

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) Plan pracy Szkoły;
2) Arkusz organizacji Szkoły;
3) Tygodniowy rozkład zajęć

3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 26

1. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez

zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

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

3. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 27

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do piątku między 15 a 31 stycznia, drugie półrocze trwa od poniedziałku między 16 stycznia a 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

3. Pierwsze i drugie półrocze trwają zbliżoną liczbę dni nauki szkolnej.

§ 28

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

§ 29

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

1) Niepełnosprawności;

2) Niedostosowania społecznego;

3) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) Szczególnych uzdolnień;

5) Specyficznych trudności w uczeniu się;
6) Zaburzeń komunikacji językowej;
7) Choroby przewlekłej;
8) Sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9) Niepowodzeń edukacyjnych;
10) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 30

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) Warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
3) Zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
4) Inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
5) Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 31

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych
i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, pedagog specjalny, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
1) Rodzicami uczniów;
2) Poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) Innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 32

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedgaogicznej.
4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
1) Trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
2) Szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 33

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie
2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły. edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

§ 34

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez

niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 35

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 36

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Świetlica szkolna

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należy do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentuj[1] zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 38

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
1) Grupy uczniów jednego oddziału;
2) Uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
3) Uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) Stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;

2) Wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;

3) Zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Posiłki uczniom przygotowywane są przez kucharkę zatrudnioną w placówce, są to obiady jednodaniowe lub dwudaniowe.

3. Posiłki są wydawane na stołówce/ świetlicy szkolnej.

3 a. Koszt obiadu jest ustalony we wrześniu każdego roku szkolnego i w wyjątkowych sytuacjach może ulec zmianie. O zmianie rodzice zostaną poinformowani przez szkołę.

4. Z obiadów korzystają uczniowie wskazani przez GOPS oraz zgłoszeni przez rodziców w sekretariacie szkoły

5. Rozliczenie za obiady będzie wnoszone „z góry ” w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Rodzice będą mogli dokonywać płatności za obiady w sekretariacie szkoły.

6. Rodzice zobowiązani są powiadomić telefonicznie sekretariat szkoły tel. 833598111 do godz. 15:00 poprzedniego dnia o nieobecności dziecka na obiadach, co da podstawę do odliczenia w odpłatności za dożywianie.

7. Uczniowie, którzy z własnej winy nie zgłosili się na obiad, będą traktowani, jako obecni i poniosą koszt obiadu.

8. Rezygnacje z obiadów rodzic zgłasza osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły.

9. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurni.

10. Podczas spożywania obiadów obowiązuje uczniów kulturalne zachowanie, posłuszeństwo wobec osoby wydającej obiad i nauczyciela dyżurującego.

11. Stołówka jest czynna od godz. 10.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.

§ 40

W związku z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa teren szkoły i budynek objęty jest monitoringiem wewnętrznym i zewnętrznym. Tabliczki informacyjne umieszczone są na ogrodzeniu i budynku szkoły.

Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu

§ 41

1. W Szkole organizuje się akcje w ramach wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania w ramach wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) Uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
3) Kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
1) Przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
2) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
3) Propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

§ 42

1. Wolontariat w szczególności:
1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
c) zbiórki podręczników i książek;
d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

§ 43

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno- pedagogiczną

§ 44

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 indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, Dyrektor szkoły i inni nauczyciele, do których uczeń, rodzic zwrócił się o pomoc.
3. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną:
1) Badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
2) Doradztwo zawodowe;
3) Doskonalenie zawodowe nauczycieli;
4) Psychoedukacja rodziców

§ 45

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami.
2. Pomoc ta polega na udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
3. Zadania, dotyczące pomocy Szkole są realizowane w szczególności w formie:
1) Porad i konsultacji;
2) Udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
3) Udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
4) Warsztatów;
5) Grup wsparcia;
6) Wykładów i prelekcji;
7) Prowadzenia mediacji;
8) Interwencji kryzysowej;
9) Działalności informacyjno-szkoleniowej;

10) Organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 46

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polegać w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 47

1. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
1) Pozytywnej opinii rady rodziców;
2) Zgody organu prowadzącego szkołę.
3) Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
4) Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 48

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
2. Na terenie Szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności Szkoły.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 49

1.W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

1)Potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;

2)Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;

3)Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;

4)Doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;

5)Obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2.Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 50

1.Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2.Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

1)Zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);

2)Czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);

3)Metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);

4)Oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);

5)Sposoby ewaluacji;

6)Sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;

7)Spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3.Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 51

1.Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

2.Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

1)Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2)Gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3)Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli

zawodowej;
4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) Współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnienie w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki. organizacje polityczne

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 52

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
1) Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
2) Kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) Podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
4) Organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
5) Zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
6) Poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach

edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) Dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) Podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) Jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w Szkole;

12) Dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) Prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) Realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) Systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) Aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) Przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

§ 54

W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, stosuje szczególne środki ochrony małoletnich zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich.

2. Prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4. W oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
5. Bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
6. Sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
7. Stale doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
8. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
9. Dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
10. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy

§ 55

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
1) Ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
2) Modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
3) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
4) Opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6) Koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
7) Współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczący mi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
8) Rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen

opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 57

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
1) Tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
3) Rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
4) Podejmuje działania umożliwiające 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) Diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) Zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
5) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) Udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
8) Kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) Prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 59

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) Informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
2) Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
3) Wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
4) Przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
5) Informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
6) Kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–3, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,

w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 61

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
1) Prowadzą wspólnie z innym i nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 62

Zakres zadań logopedy

1.W szkole w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych realizowane są zajęcia terapii logopedycznej.

2. Najważniejsze zadania logopedy to:

1) Diagnozowanie różnych zaburzeń mowy,

2) Pedagogizacja rodziców (ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu),

3) Indywidualna praca z uczniem w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy,

4) Instruktaż dla nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.

Zakres zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

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

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań

Zakres działań lidera WDN

§ 63

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
1) Wspieranie nauczycieli w rozwoju ich j kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
2) Diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
3) Koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
4) Współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
5) Przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
6) Przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
7) Prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 64

1. Szkoła zatrudnia:
1) Pracowników administracji: sekretarz, intendentka;
2) Pracowników obsługi: kucharka, robotnik gospodarczy.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
1) Odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) Odpowiedzialności za powierzone mienie;
3) Współpracy z rodzicami;
4) Doskonalenia warsztatu pracy;
5) Realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 65

Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne precyzuje i ujednolica zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
4. Dokumentację w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów stanowi elektroniczny dziennik LIBRUS.
5. Ocenianiu podlegają:
1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) Zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia 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.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. 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.

§ 67

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy a także jej dalszych kierunków.
3. Nauczyciel ustalający ocenę pracy pisemnej powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie powinno być pisemne.
4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.

§ 68

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

§ 69

1. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie.
2. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

§ 70

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymaga ń edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 71

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tym opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Zasady oceniania w klasach I – III

§ 72

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Ocena dotyczy:
1) Stopnia opanowania poszczególnych umiejętności, zgodnie z podstawą programową;
2) Umiejętności rozwiązywania problemów;
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Rodzaje stosowanej oceny:
1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
2) opisowe ocenianie śródroczne - ocena okresowa zapisana w formie wskazań w dzienniku lekcyjnym;
3) opisowe ocenianie roczne - ocena roczna wpisywana jest (w tym samym brzmieniu) na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.

§ 73

1. Formą oceniania bieżącego jest ocena stopniowa wyrażona znakami: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
2. Skala i kryteria oceny stopniowej:
1) Ocenę „celującą" - 6 otrzymuje uczeń, który:
a) samodzielnie wykonuje zadania,
b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń,
c) posiada własną inwencję twórczą,
d) w pełni opanował treści programowe,
e) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
f) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych,
g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2) Ocenę „bardzo dobrą" - 5 otrzymuje uczeń, który:
a) w pełni opanował treści programowe,
b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, posługuje się prawidłową terminologią z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie.
3) Ocenę „dobrą" - 4 otrzymuje uczeń, który:
a) opanował materiał programowy,
b) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,

c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę zainspirowany działaniami nauczyciela,
d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej.
4) Ocenę „dostateczną" – 3 otrzymuje uczeń, który:
a) opanował tylko podstawowe treści programowe,
b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
d) popełnia nieliczne błędy językowe.
5) Ocenę „dopuszczającą" - 2 otrzymuje uczeń, który:
a) odpowiedzi, ćwiczenia, zadania są wykonywane błędnie, niedbale wymagają dużej pracy nad ich poprawą,
b) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
c) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
d) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych tylko przy pomocy nauczyciela,
e) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.
6) Ocenę „niedostateczną" - 1 otrzymuje uczeń, który:
a) uczeń nie robi nic, nie wykonuje prac,
b) nie opanował nawet podstawowych treści programowych,
c) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
d) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach życiowych , nawet przy pomocy nauczyciela,
e) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe.
1) W klasach I-III ustala się następującą skalę stopniowo - procentową oceny prac pisemnych: Ocena Skala stopniowo– procentowa: celujący 100% - 99% +, bardzo dobry 91% - 98 %, dobry 90% - 75%, dostateczny 74% - 50%, dopuszczający 49% - 30%, niedostateczny 29% - 0%
3.-Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i rodzic otrzymują do wglądu poprzez zrobienie zdjęcia własnym telefonem komórkowym lub otrzymują kopię sprawdzianu.

§ 74

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Opisując zachowanie ucznia uwzględnia się:
1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
a) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
b) odpowiedzialność za powierzone zadanie,
c) spełnianie obowiązków dyżurnego.
d) punktualność,
e) wykonywanie prac domowych,
f) noszenie przyborów szkolnych,
g) koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach,
h) dbałość o estetykę przyborów, podręczników, sprzętu szkolnego.
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
a) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników

b)reakcja na uwagi nauczycieli,
c)stosunek do „odmienności” niektórych kolegów
d)słuchanie i wykonywanie poleceń,
3)przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
a)uczęszczanie na zajęcia,
b)branie udziału w akademiach i uroczystościach szkolnych,
4)przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
a)sposób spędzania czasu w czasie przerwy, po lekcjach,
b)stosunek do własności kolegów i mienia szkoły,
c)zachowanie poza szkołą
d)zmiana obuwia,
e)sposób rozwiązywania konfliktów,
f)odpowiedzialne zachowanie w szkole i poza szkołą
5)dbałość o kulturę języka
a)używane słownictwo w kontaktach z kolegami,
b)używane słownictwo w kontaktach z dorosłymi,
6)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
a)reakcja na potrzeby innych,
b)dbałość o własny wygląd (higiena ciała i ubioru),
c)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
7)współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
a)akceptacja zwyczajów i wymagań grupy,
b)współpraca w grupie,
c)okazywanie emocji,
8)zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
a)zaangażowanie w czasie zajęć,
b)zaangażowanie w organizację imprez klasowych, szkolnych i inicjatyw lokalnych,
9)wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
a)dbanie o piękno mowy ojczystej,
b)szacunek do symboli narodowych,
c)respektowanie odmienności narodowej innych osób.

§ 75

W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia stosuje się wpisywanie notatek na temat jego zachowania w zakładce „Notatki o uczniu” w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 76

1. Forma oceny opisowej śródrocznej i rocznej z języka angielskiego i zajęć komputerowych:
1) Uczeń opanował materiał w stopniu pełnym,
2) Uczeń opanował materiał częściowo,

3) Uczeń opanował materiał w stopniu minimalnym.

2. Dokumentację oceny opisowej stanowi dziennik elektroniczny Librus, w którym nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji.

3. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego jest przeprowadzany test kompetencji sprawdzający poziom wiadomości i umiejętności zgodnie z podstawą programową.

Zasady oceniania w klasach IV – VIII

§ 77

1. Zapisywanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

3. Informacje o osiągnięciach w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

§ 78

1. Formami pracy ucznia, które podlegają ocenie są:

1) Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) kartkówka - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od 1 do maksymalnie 3 ostatnich tematów,

b) sprawdzian – zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału, czas trwania sprawdzianu to 30 - 60 min.,

2) Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania - zapowiedziany , z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pisemny sprawdzian obejmujący wszystkie wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu na danym etapie edukacyjnym, czas trwania to 120 min.

3) Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) odpytanie- bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 tematów wstecz,

b) odpytanie z większej partii materiału przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

4) Inne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

a) ocena bieżących efektów pracy ucznia podczas lekcji,

b) ocena doskonalenia sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej,

c) osiągane wyniki w zawodach sportowych,

e) systematyczny udział w lekcjach wf,

f) ocena wytworów, pomysłów, realizowanych praktycznych zadań.

2. Nauczyciel może wprowadzić jeszcze inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu.

3. Uczniowie mogą wiele razy poprawić sprawdzian lub kartkówkę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest jedyną obowiązującą.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje

osiągnięcia edukacyjne.

6.Oceny ze sprawdzianów.

1)Pisemne sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;

2)Sprawdzian musi być zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

3)Sprawdzian powinien być sprawdzony i omówiony z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;

4)Uczeń, który opuścił sprawdzian lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien go napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

5)W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie cztery sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.

6)Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

a) 0% - 29% niedostateczny

b) 30% - 49% dopuszczający

c) 50% - 74% dostateczny

d) 75% - 90% dobry

e) 91% - 98% bardzo dobry

f) 99% - 100% celujący

7.Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu poprzez zrobienie zdjęcia własnym telefonem komórkowym przez ucznia.

§ 79

1.Przygotowanie ucznia do lekcji.

1)Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności.

2)Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 80

1.Wymagania edukacyjne dla klas IV – VIII:

1)W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności wymagane na ocenę bardzo dobrą. Spełnia również jeden z poniższych warunków:

a)samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

a)uzyskał tytuł laureata określonej części konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

b)osiąga sukcesy w zawodach sportowych.

2)W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim :

1) Otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą o cenę klasyfikacyjną (semestralną, roczną lub końcową w zależności od terminu uzyskania tytułu),

2) Są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu po klasie ósmej (w przypadku konkursu z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem),

3) Uzyskują ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu po klasie ósmej najwyższy wynik,

4) Są przyjmowani do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów naboru.

§ 81

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w Statucie Szkoły.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

3. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych

(rocznych) ocenach klasyfikacyjnych. Poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca dokonuje pisemnie co rodzic potwierdza podpisem na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej..

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

11. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

12. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna ucznia wraz z protokołem jest udostępniona wyłącznie uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

13. Możliwość uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który ma realną szansę na uzyskanie takiej oceny w czasie, który pozostał do terminu klasyfikacji. W takim przypadku nauczyciel określa wymagania, które uczeń powinien spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą.

§ 82

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) ocena celująca: 6 - cel;

2) ocena bardzo dobra: 5 - bdb;

3) ocena dobra: 4 - db;

4) ocena dostateczna: 3 - dst;

5) ocena dopuszczająca: 2 - dop;
6) ocena niedostateczna: 1 - ndst.

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. W wyniku przeprowadzonego egzaminu komisja może utrzymać, lub podwyższyć przewidywaną ocenę. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć oraz spełni warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1) uczeń lub rodzic składa wniosek w formie pisemnej odpowiednio do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy, ewentualnie do sekretariatu szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
2) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej musi zawierać uzasadnienie;
3) odpowiednio nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać niezwłocznie analizy zasadności wniosku;
4) uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, odbywa się poprzez pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia lub wykonanie przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań z zakresu całego roku szkolnego.
5) uzyskanie wyższej oceny z zachowania może odbyć się po przeprowadzeniu przez dyrektora i nauczycieli uczących w danej klasie, dodatkowej analizy przewidywanej oceny z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.
6) uczeń wykona określone przez nauczyciela zadania nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
Do warunków umożliwiających uczniowi ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należą:
1) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których ubiega się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
2) przystąpił do wszystkich prac pisemnych, w przypadku wychowania fizycznego przystąpił do sprawdzianów praktycznych, a w przypadku plastyki, techniki i muzyki wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
3) uzyskał ze wszystkich prac pisemnych oraz sprawdzianów oceny pozytywne (z uwzględnieniem trybu poprawy);
Do warunków umożliwiających uczniowi ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należą:
1) uczeń w danym roku szkolnym nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym;
3) nie dopuścił się bójki, spożywania alkoholu i innych niedozwolonych środków odurzających, znęcania się psychicznego i fizycznego, cyberprzemocy.

§ 84

1. Uczeń kończy Szkołę:
1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem art. 27 ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
2) Przystąpił do sprawdzianu po ósmej klasie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, z wyłączeniem uczniów zwolnionych z egzaminu przez dyrektora

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII

§ 85

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Jeśli według ucznia lub jego rodziców jest ona za niska, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwe do podjęcia działania w celu otrzymania wyższej od przewidywanej oceny zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) obowiązki szkolne;
2) Kultura osobista i szacunek;
3) aktywność;
4) bezpieczeństwo;
5) relacje z innymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1)wzorowe,
2)bardzo dobre,
3)dobre,
4)poprawne,
5)nieodpowiednie,
6)naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

14. Podczas konferencji klasyfikacyjnej wychowawca przedkłada uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

15. Ocena może być zmieniona podczas konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

16. Jeżeli uczeń po konferencji klasyfikacyjnej dopuścił się czynu nagannego, to jego ocena zachowania może ulec zmianie decyzją wychowawcy klasy.

Zasady oceniania zachowania dla uczniów klas IV – VIII

§ 86

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

1) ocenianie bieżące przez wychowawcę,

2) klasyfikacja śródroczna,

3) klasyfikacja roczna.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza.

3. Opisując zachowanie ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia się:

1)wywiązywanie się z obowiązków szkolnych

a)przestrzeganie zapisów statutu szkoły,

b)odpowiedzialność za powierzone zadanie,

c)spełnianie obowiązków dyżurnego.

d)punktualność,

e)wykonywanie prac domowych,

f)noszenie przyborów szkolnych,

g)koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach,

h)dbałość o estetykę przyborów, podręczników, sprzętu szkolnego.

2)okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

a)stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników

b)reakcja na uwagi nauczycieli, ,

c)stosunek do „odmienności" niektórych kolegów

d)słuchanie i wykonywanie poleceń,

3)przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

a)uczęszczanie na zajęcia,

b)branie udziału w akademiach i uroczystościach szkolnych,

4)przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

a)sposób spędzania czasu w czasie przerwy, po lekcjach,

b)stosunek do własności kolegów i mienia szkoły,

c)zachowanie poza szkołą

d)zmiana obuwia,

e)sposób rozwiązywania konfliktów,

f)odpowiedzialne zachowanie w szkole i poza szkołą

5)dbałość o kulturę języka

a)używane słownictwo w kontaktach z kolegami,

b)używane słownictwo w kontaktach z dorosłymi,

6)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

a)reakcja na potrzeby innych,

b)dbałość o własny wygląd (higiena ciała i ubioru),

c)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

7)współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

a)akceptacja zwyczajów i wymagań grupy,

b)współpraca w grupie,

c)okazywanie emocji,

8)zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

a)zaangażowanie w czasie zajęć,

b)zaangażowanie w organizację imprez klasowych, szkolnych i inicjatyw lokalnych,

9)wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,

a)dbanie o piękno mowy ojczystej,

b)szacunek do symboli narodowych,

c)respektowanie odmienności narodowej innych osób.

4.Ocena zachowania wystawiana jest na każde półrocze, ocena roczna jest wypadkową ocen za I i II półrocze.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 87

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet profilaktyki zdrowotnej
4) gabinet pedagoga szkolnego/ logopedy;
5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych
7) świetlicę szkolną.
8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
9) dom rodzinny ucznia i nauczyciela podczas nauki zdalnej

§ 88

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
h) rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

§ 89

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 90

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczki, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 91

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 92

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 93

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 45 minut.
4. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
3) korekcyjno – kompensacyjne;
4) alternatywne metody komunikacji;
5) zajęcia specjalistyczne:, terapia sensoryczna;
6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 94

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych

w odrębnych przepisach.

3. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 12 i 13.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 95

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 96

1. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 25, 28 – z uczniami z Ukrainy.
2. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
6. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów

uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

8. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 97

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
11. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 98

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
1)wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2)oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 99

1. W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczeń może być objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia dotyczy uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu – wynikające w szczególności ze stanu zdrowia – nie mogą realizować wszystkich zajęć.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

§ 100

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
1)koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
2)gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
3)zajęcia wyrównawcze,
4)zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
5)zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
6)zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

7) prowadzenie chóru szkolnego,
8) organizacja uroczystości szkolnych,
9) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
10) wolontariat,
11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 101

Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej

1. Uczniom szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzic (prawny opiekun) może wypisać dziecko z lekcji religii na podstawie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub innego. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 102

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

2. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacji zdrowotnej -zdrowie seksualne – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 103

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1 W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2.W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „zwolniona".

3.Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 104

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 105

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 106

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów

§ 107

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed

wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 108

1. Uczeń ma obowiązek:
1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych , a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;

5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia lub w wyjątkowych przypadkach ustnie o przyczynach nieobecności dziecka, uczeń lub jego rodzic przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
c) tolerowania poglądów i przekonania innych, d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 109

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową lub w celu monitorowania sytuacji zdrowotnej ucznia. Z zastrzeżeniem ust. 4 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne musi być wyłączone i schowane.
4. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt

podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym Librus.

Nagradzanie uczniów

§ 110

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
4) wzorową frekwencję;
5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
6) niesienie pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły;
7) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji;
8) działalność społeczną i aktywny udział w życiu społeczności lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
4) Dyplom uznania;
5) List pochwalny do rodziców ucznia;
6) Nagroda rzeczowa;
7) Stypendium naukowe; 8) Wpis do kroniki szkolnej za aktywny udział w życiu szkoły, wzorową postawę, inne wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
9) Umieszczenie w galerii „Najlepsi z najlepszych”.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 tygodni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Karanie uczniów

§ 111

1. Uczeń może otrzymać karę za:
1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia; 5)Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły; 6)Lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
2. Rodzaje kar:
1) Upomnienie wychowawcy klasy;
2)Upomnienie Dyrektora Szkoły;
3)Nagana z wpisem do akt ucznia;
4) Odebranie uprawnień i przywilejów (w nieprzekraczalnym terminie do końca roku szkolnego); zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawieszenie udziału w wycieczkach szkolnych nie związanych z dydaktyką);
5) Obniżenie oceny z zachowania;
6) Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
7) Pouczenie Dyrektora
8) Ostrzeżenie ustne lub pisemne Dyrektora
9) Przeproszenie pokrzywdzonego
10) Przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego:
1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
2) wpisuje punkty ujemne zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 120 ust.2 pkt 2–6:
1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 120 ust.2 pkt 6 – 7 Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o zastosowaniu tych kar w oparciu o pisemne uzasadnienie konieczności ich zastosowania na wniosek wychowawcy, nauczyciela.
10. O zastosowanej karze określonej w § 120 ust. 2 pkt 2-7:

1) Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców.
2) Odpis zawiadomienia o udzieleniu nagany wkłada się do akt ucznia.
3) Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
11. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
14. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
15. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

16. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
18. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
19. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o u karaniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 112

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
2. Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowanie regulaminu biblioteki,
2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
3) określenie godzin wypożyczania książek ,
4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
5) podejmowanie działań służących rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
6) tworzenie warunków do wykorzystywania różnych źródeł informacji
7) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
8) współpraca z nauczycielami szkoły w celu rozpoznawania potrzeb w zakresie realizacji zadań edukacyjno – wychowawczych, ustalenie wykazu koniecznej literatury,
9) organizowanie technicznej obsługi księgozbioru,
10) dokonywanie zakupów pozycji bibliotecznych w uzgodnieniu z dyrektorem,

11)prowadzenie dokumentacji biblioteki,

12) organizowanie przysposobienia czytelniczego – współudział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

13) organizowanie współpracy z innymi bibliotekami.

§ 113

1. Biblioteka zajmuje pomieszczenie służące do przechowywania księgozbioru.
2. Godziny pracy biblioteki bibliotekarz dostosowuje do potrzeb uczniów z zachowaniem zasady:
1)tygodniowy wymiar czasu pracy bibliotekarza wynosi 6 godzin zegarowych,
2) 2/3 tygodniowego wymiaru czasu pracy bibliotekarz przeznacza na pracę z czytelnikiem – wypożyczanie zbiorów, zajęcia z uczniami,
3) 1/3 tygodniowego czasu pracy przeznaczona jest na prace administracyjno gospodarcze związane z techniczną obsługą księgozbioru, zakupami nowych pozycji bibliotecznych.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Prawa i warunki korzystania

§ 114

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Czytelnik odpowiada materialnie z a zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie lub zgubienie wypożyczonej książki i obowiązany jest odkupić książkę.
4. W wypożyczalni i czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.
5. Każdy uczeń zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni i zapamiętać dni i godziny otwarcia.

Wypożyczanie książek

§ 115

1. Czytelnik może wypożyczać tylko książki na swoje nazwisko.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając i przeglądając na miejscu w czytelni.
3. Nie można wypożyczonych książek przekazywać osobom postronnym.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 lub 3 książki na okres 2 tygodni.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może

przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i poprosić o sprolongowanie terminu.
6. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień.

7. O ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
8. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
9. Uczeń, w którego domu panuje choroba zakaźna nie może korzystać z biblioteki.
10. Wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego.
11. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
12) W przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Wypożyczanie podręczników

§ 116

1. Podręczniki są własnością szkoły. Są one o stemplowane pieczęcią biblioteki i mają nadany numer biblioteczny.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową oraz płyty dołączone do podręcznika.
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania wszystkich wypożyczonych podręczników.
5. Podręczniki będą wypożyczane uczniom w pierwszym tygodniu września; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całą klasą wraz z wychowawcą, podczas zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
7. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki (obłożenie, nie pisanie wewnątrz), ponieważ podręczniki będą służyły uczniom przez kolejne lata.

§ 117

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3)zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 118

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) udostępniania zbiorów;
2) udzielania potrzebnych informacji;
3) udzielania porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3) W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 119

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
2) encyklopedie;
3) roczniki statystyczne;
4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
7) czasopisma popularno-naukowe;
8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa Regulamin wewnętrzny czytelni.

Rozdział 10
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 120

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez
a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
b) organizowanie rodzinnych konkursów,
c) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny Librus.
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
b) inspirowanie rodziców do działania,
c) wspieranie inicjatyw rodziców,
d) wskazywanie obszarów działania,
e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
5) włączanie rodziców w zarządzanie s zkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców , zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
a) ustalanie form pomocy,
b) pozyskiwanie środków finansowych,
c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
d) angażowanie rodziców z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 11
Nauczanie zdalne

§ 121

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2.W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły , dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

3.Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1)Wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2)Informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) rodziców dzieci o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3)ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

4) zapewnienie każdemu dziecku lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a)sposobu komunikowania się z dziećmi i rodzicami,

b)formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c)metody monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d)formy informowania rodziców o postępach w przyswajaniu wiedzy i umiejętności,

e)źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

f)trybu konsultacji rodzica z nauczycielem,

g)modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 122

1.W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki zajęcia w szkole będą realizowane na odległość.

2.W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3.Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca dzieci z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki dziecka (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń).

4.Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z dziećmi.

5. W przypadku gdy dziecko nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia dzieci, a także sytuację rodzinną dzieci.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
1) materiał edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
3) dzienniki elektroniczne;
4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
6) lekcje online;
7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy;
10) dostarczenie wydrukowanych materiałów dla dziecka;
11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego

§ 123

8. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 124

9. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 125

10. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny

sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w

danym oddziale.

§ 126

W sytuacji wprowadzenia w przedszkolu kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem przedszkola, innymi nauczycielami, dziećmi, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych, wychowawczych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 127

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.
1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
a. organów Szkoły,
b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu po każdej nowelizacji.

§ 128

Szkoła posiada własny ceremoniał:
1. Uroczysta inauguracja roku szkolnego,
2. Ślubowanie klas pierwszych,
3. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 129

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Serpelicach z dnia **12 września 2025r.**
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2026r.