STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Marii Konopnickiej

w Lesznie

Rozdział 1
Informacje podstawowe
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie, zwana dalej: Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy: Aleje Zygmunta Krasińskiego nr 2.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, kształcenie jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno z siedzibą przy ulicy Kazimierza Karasia 15 w Lesznie.
5. Nadzór pedagogiczny pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 1a.

Niniejszy statut opracowano na podstawie:
1) Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)

§ 1b.

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.**);**
2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie;
4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie;
5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły
§ 2.

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

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 3.

1. Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;

5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;

6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;

7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;

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;

10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

e) podejmowanie inicjatyw oraz do praca zespołowa,

f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;

2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;

4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;

8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;

10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;

11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;

12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji Szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Lesznem dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;

5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych;

7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,

e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,

g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§ 5a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) Realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. 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;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) za zgodą rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci posiadających opinię lub orzeczenie poradni;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych przez pracowników poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 7.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
7. Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 8.

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z szczególnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;

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

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

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

6a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Szkoła niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych kończy się w momencie złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą lub na wyraźną prośbę rodzica.
11. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców ucznia;
2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
3) Dyrektora szkoły;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 9.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe przepisy określające warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zawiera rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 9a

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
9. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
10. Nauczyciele zobowiązani są do:
    1. podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
    2. podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3. zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
4. zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
5. ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń przez:
    1. częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
    2. objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
    3. podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
    4. organizowanie częstych wyjść klasowych;
    5. uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
12. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 10.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 10a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
    1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

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

§ 10b.

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

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

§ 10c.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3
Organy Szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania.

§ 11.

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
   1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
   2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
   a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
   b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
   - diagnozę pracy szkoły,
   - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
   - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   c) monitoruje pracę szkoły;
   3) powoływanie wicedyrektora Szkoły (w przypadku posiadania przez szkołę, co najmniej dwunastu oddziałów) i odwoływania wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Ponadto Dyrektor Szkoły:
   1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   2) dba o powierzone mienie;
   3) wydaje polecenia służbowe;
   4) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   6) dokonuje oceny dorobku nauczyciela za okres stażu;
   7) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
   8) realizuje zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
   9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej;

10) dopuszcza do użytku wybrany przez nauczyciela program nauczania.

11) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;

12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych, nauczycieli, uczniów, rodziców oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;

14) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

15) prowadzi dokumentację pedagogiczną;

16) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących Szkoły;

17) ma możliwość złożenia wniosku do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku, gdy zastosowane kary z §43. ust.6 nie przynoszą pozytywnych rezultatów;

18) na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;

19) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;

20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 12a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 13.

1. Kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Kompetencje i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych:

1) Kompetencje stanowiące:

a) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

c) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

g) zatwierdzenie zestawu programów nauczania i podręczników, składających się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć, obowiązujących w danym etapie nauczania (z pewnymi dopuszczonymi przez ustawę wyjątkami),

h) przygotowanie projektu statutu Szkoły i jego zmian,

i) ustalenie regulaminu swojej działalności,

j) określenie średniej ocen kandydata do stypendium za wyniki w nauce,

k) zatwierdza wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczniów Szkoły.

ka) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 1 lit. d o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

kb) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2) Kompetencje opiniujące:

a) opiniowanie ramowego planu nauczania określającego tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

b) opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych w każdym roku szkolnym,

c) opiniowanie pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,

d) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, gdy konkurs nie wyłonił kandydata,

e) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejne pięć lat,

f) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,

g) opiniowanie planu finansowego Szkoły,

h) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

i) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

j) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,

k) opiniowanie opracowanego przez nauczyciela programu nauczania.

3) Inne kompetencje:

a) uchwala statut Szkoły,

b) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły

c) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o odwołanie z funkcji Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

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

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

11. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6b. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców-uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2 niniejszego paragrafu, do rady rodziców Szkoły.

5. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

6. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Rada rodziców opiniuje:
1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
3) podjęcie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
4) pracę nauczyciela.
8. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Członkostwo rodzica w radzie rodziców wygasa w przypadku:
1) ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
2) przeniesienia się do innej Szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
3) śmierci;
4) zrzeczenia się członkostwa;
5) utraty prawa wybieralności;
6) niebrania udziału w pracach rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 11., w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 17.

Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4) spotkania z Radą Rodziców;
5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły;
7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.

§ 18.

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
   1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
   2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".

2) konflikt Dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt Dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt Rada Pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 21.

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

4b. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. W ramach wychowania fizycznego uczniowie klas 4 biorą udział w zajęciach na Pływalni Środowiskowej w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

§ 22.

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

§ 23.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów (bloków przedmiotowych) lub edukacja wczesnoszkolna (w klasach I – III).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut zgodnie z planem zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu przewidywany na daną klasę. Organizowanie przerw w zajęciach leży w gestii prowadzącego.
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swym absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważniające do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 24.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności Szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w lokalu przeznaczonym do tego celu.
4. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się, z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w innych pomieszczeniach Szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem Szkoły.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
6. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu ustalają rodzice z wychowawcą grupy.
7. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
9. Świetlica pełni funkcje:
    1) opiekuńczą;
    2) wychowawczą;
    3) profilaktyczną;
    4) edukacyjną.

§ 26.

Od 1 października do 31 maja każdego roku w godz. 14^{00}-17^{00} przy Szkole działa świetlica środowiskowa dla dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo prowadzona przez Biuro ds. Uzależnień.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Korzystanie z biblioteki odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
    1) okres wypożyczenia nie może przekraczać 30 dni;
    2) osoba, która uszkodziła książkę, pokrywa koszty jej naprawy lub zakupu;
    3) osoba, która zniszczyła, lub w inny sposób utraciła książkę pokrywa koszty jej zakupu;
    4) ze zgromadzonych w bibliotece zasobów można korzystać wypożyczając je do domu lub w pracowniach przedmiotowych;
    5) z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie w czytelni;

6) w przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem ze szkoły oddać książki wypożyczone z biblioteki;

7) szczegółowe zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej i regulaminie korzystania z komputerów w bibliotece szkolnej.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (w grupach lub oddziałach).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka umożliwia dostęp do zasobów informacji zawartych w sieci Internet przy wykorzystaniu techniki komputerowej za pośrednictwem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w celu:
   1) wdrażania czytelników do bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu;
   2) wyrabiania umiejętności selekcjonowania pozyskanych informacji;
   3) wyrabiania umiejętności opracowania treści za pośrednictwem programów komputerowych na podstawie pozyskanych informacji z różnych źródeł;
   4) zapoznania uczniów z portalami internetowymi udostępniającymi wartościowe treści.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną im. Stanisława Grochowiaka w Lesznie, a szczególnie z działem dziecięcym oraz z Publiczną Biblioteką Pedagogiczną.
8. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
   1) praca pedagogiczna;
   2) udostępnianie zbiorów;
   3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.;
   4) poradnictwo w: wyborach czytelniczych (proponuje książki z różnych dziedzin), wyszukiwaniu informacji (z różnych źródeł w tym z Internetu), posługiwaniu się technologią informacyjną;
   5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników;
   6) lekcje biblioteczne i inne formy pracy z uczniami rozbudzające zainteresowania uczniów oraz pogłębiające nawyk czytania i uczenia się (poznaje ucznia i jego zainteresowania, organizuje różnorodne zajęcia propagujące czytelnictwo);
   7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (organizacja i udział w wystawach, spotkania z ciekawymi ludźmi, współpraca z różnymi instytucjami kulturalnymi, współpraca z nauczycielami podczas przygotowania uroczystości szkolnych);
   8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy;
   9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
   10) prace organizacyjne, które obejmują:
      a) gromadzenie zbiorów,
      b) ewidencję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
d) selekcję zbiorów,
e) konserwację zbiorów,
f) organizację warsztatu informacyjnego,
g) organizację udostępniania zbiorów;

11) planowanie i sprawozdawczość;
12) współpraca z rodzicami;
13) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
14) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
15) popularyzacja i udostępnienie literatury pedagogicznej;
16) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29.

1. Podczas szkolnej wycieczki obowiązuje niniejszy regulamin:
   1) podczas przejazdu autobusem lub innym środkiem transportu należy się bezwzględnie stosować do poleceń osoby kierującej pojazdem lub obsługi, a także do poleceń opiekunów grupy;
   2) podczas jazdy autokarem obowiązuje zakaz jazdy na stojąco;
   3) w trakcie wyjazdu obowiązuje bezwzględny zakaz zażywania niedozwolonych środków mogących zagrozić zdrowiu, życiu bądź bezpieczeństwu uczestników;
   4) każdy uczestnik zobowiązany jest natychmiast zgłosić wszelkie niedyspozycje zdrowotne, swoje i innych, opiekunom;
   5) obowiązuje bezwzględny zakaz oddalania się uczestników od grupy i opiekunów;

6) obowiązuje bezwzględny zakaz pozostawiania w miejscach odwiedzanych, a także w środkach transportu jakichkolwiek śmieci;

7) wszystkich uczestników obowiązuje zachowanie zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, zwłaszcza w miejscach publicznych, obiektach sakralnych i obszarach ochrony przyrody;

8) w miejscach odwiedzanych uczestnicy zobowiązani są stosować się do regulaminów tam obowiązujących;

9) należy punktualnie zjawiać się na miejscach zbiórek;

10) uczestników obowiązuje zasada koleżeńskiej pomocy w każdej sytuacji, a zwłaszcza w przypadkach losowych (utrata mienia czy jego zniszczenie);

11) podczas wyjazdu uczestnicy stosują się do poleceń opiekunów;

12) naruszenie regulaminu może spowodować natychmiastowe powiadomienie rodziców, wykluczenie z dalszego wyjazdu i przyznanie punktów ujemnych zgodnie z zasadami oceniania zachowania;

13) opiekunowie nie odpowiadają za wszelkie kosztowności zgubione przez dzieci (np. telefony, tablety, pieniądze, itp.);

14)odpowiedzialność za wyrządzone przez dziecko szkody materialne ponoszą rodzice leki podczas wycieczki podaje nauczyciel zgodnie z pisemną dyspozycją rodzica;

2. Zapoznanie z Regulaminem zostaje potwierdzone podpisem każdego ucznia.

§ 30.

1. Do realizacji celów i zadań Szkoły szkoła posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) pracownię komputerową;
4) stołówkę;
5) świetlicę;
6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
8) archiwum;
9) gabinet pedagoga szkolnego;
10) aulę.
2. Szkoła korzysta:

1) z Ćwiczni Miejskiej przy Alei Jana Pawła II;

2) ze Środowiskowej Pływalni Edukacyjnej przy Szkole Podstawowej nr 7.

3. W obiektach wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu odbywają się zajęcia wychowania fizycznego.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) dobieranie programu nauczania do prowadzących zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły;
   3) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego;
   4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
   5) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   9) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;

   2a. Nauczyciel zobowiązany jest:
      1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
      2) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
      3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
      4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
      5) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

6) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

7) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

8) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami udzielenie pomocy;

9) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;

10) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

11) współpracować z rodzicami;

12) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności

13) w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;

14) respektować prawa ucznia;

15) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

16) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

17) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel może opracować własny program nauczania dla danego przedmiotu w oparciu o podstawę programową i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zatwierdzeniu przez Dyrektora program zostaje wpisany do szkolnego zestawu programów.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 32a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy własnej;
   2) systematycznej realizacji treści programowych;
   3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
   4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
   5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
   6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
   7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
   8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe mające na celu właściwą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) wspólne opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 34.

1. Opiekę nad powierzonym przez Dyrektora oddziałem – klasą sprawuje wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2 niniejszego paragrafu:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) pisemne powiadomienie rodziców o przewidywanej półrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotów na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,

2) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;

3) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac;

4) prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa, protokolarz zebrań rodziców);

5) troska o wychowanie uczniów:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Szkoły,

c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,

d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

e) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,

f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,

g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,

h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,

j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów; podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;

6) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;

7) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem Szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;

8) współdziałanie z rodzicami (~~opiekunami prawnymi~~) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (~~opiekunami prawnymi~~) w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,

b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które odbywają się w formie ogólnych spotkań z wychowawcą oraz „dni otwartych" (rozmowy z nauczycielami),

c) pisemnie (poprzez dyrekcję Szkoły) wzywanie rodziców do Szkoły, celem osobistego kontaktu wychowawcy (nauczyciela) z rodzicem w sprawie uczniów mających kłopoty w nauce i zachowaniu.

5. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli - wychowawców oraz nauczycieli - doradców, jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych organizowanych przez szkołę a ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić dokształcanie się na kursach, konferencjach, warsztatach bądź studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.

6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej:

a) prowadzenie rejestru rodzin wielodzietnych, biednych, niewydolnych wychowawczo, patologicznych,

b) wnioskowanie o dofinansowanie do żywienia, ubioru, podręczników, przyborów szkolnych,

c) stwarzanie różnych form wypoczynku oraz zajęć dodatkowych, kierowanie do świetlicy środowiskowej,

d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego lub sądu dla nieletnich,

e) pozyskiwanie sponsorów w celu poprawienia statusu materialnego rodzin,

f) organizowanie kiermaszów odzieżowych,

g) przygotowywanie i obdarowywanie paczkami żywnościowymi;

10) współpraca z instytucjami, w szczególności:

a) Biuro ds. Uzależnień,

b) Sąd Rodzinny – III Wydział Rodzinny i Nieletnich,

c) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,

d) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,

e) MONAR,

f) Rada Rodziców Szkoły,

g) Bank Żywności,

h) Caritas Archidiecezji Poznańskiej,

i) Poradnia Rodzinna – Na Pomoc Rodzinie,

j) Komenda Miejska Policji,

k) Ośrodek Interwencji Kryzysowej,

l) Ośrodek Pieczy Zastępczej,

m) Dom Dziecka im. Św. Rodziny Caritas,

n) Straż Miejska.

11) Ponadto pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36.

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
   3) pomoc w odrabianiu lekcji;
   4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
   5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
   6) dbałość o sprzęt świetlicy i Szkoły;
   7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
   8) prowadzenie dokumentacji:
      a) roczny plan pracy,
      b) dziennik zajęć świetlicowych.

§ 37.

1. O stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dba pielęgniarka:
   1) sprawuje opiekę nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym uczniów;
   2) zapobiega występowaniu chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń u uczniów;
   3) inicjuje różnorodne formy pracy wychowawczo - zdrowotnej wśród uczniów i ich rodziców;
   4) prowadzi kontrolę medyczną wychowania fizycznego i sportu w szkole.
2. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
   1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
   2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
   3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
   4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 6
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki
§ 38.

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie przyjmowane są:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Zapisu do Szkoły dokonują rodzice.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
4. Na wniosek rodziców do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej mają prawo dzieci sześcioletnie pod warunkiem, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiada pozytywną opinię PPP o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Szkoła za pomocą wybranych środków przekazu – ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły oraz w porozumieniu z Dyrektorami przedszkoli na tablicy ogłoszeń w przedszkolach, szkolną stronę internetową, informuje rodziców o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej do końca marca danego roku.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica pisemnego wniosku o przyjęcie do Szkoły. Wniosek (druk do pobrania w sekretariacie Szkoły) składa się w terminie do końca marca danego roku w sekretariacie Szkoły.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się biorąc pod uwagę kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.
8. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
9. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
10. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

11. Oddział może liczyć do 25 osób.
12. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala Dyrektor Szkoły.
13. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.
14. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
15. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
16. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
17. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
18. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
    3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 39.

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

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
    1) znajomości swoich praw;
    2) ochrony zdrowia;
    3) nietykalności osobistej;
    4) ochrony prywatności;
    5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

7) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w bezpłatnych zajęciach pozalekcyjnych;

11) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;

12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

13) pomocy w przypadku trudności w nauce;

14) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;

15) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

17) powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywania na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia, a nie pozostawać na korytarzu lub boisku szkolnym;

2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

3) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;

4) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;

5) przestrzegać postanowień regulaminu dotyczącego zewnętrznego wyglądu:

a) wygląd zewnętrzny ucznia, jego strój i fryzura powinny być dostosowane do sytuacji w szkole,

b) dozwolone są ozdoby, których noszenie nie zagraża bezpieczeństwu ucznia,

c) zakazuje się noszenia skąpych części garderoby, odkrywających różne części ciała.

6) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych u nauczyciela – wychowawcy:

a) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły,

b) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia lub poprzez dziennik elektroniczny,

c) usprawiedliwienie może być podpisane przez jednego z rodziców,

d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i personelu Szkoły oraz pozostałych uczniów (na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów);

8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

10) przestrzegania zasad kultury osobistej;

11) rozwijania własnych zdolności i umiejętności;

12) przestrzegania regulaminu szkolnego.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 41.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić wychowawcy naruszanie praw ucznia przez pracowników Szkoły w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Naruszanie praw ucznia przez nauczycieli:

1) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu;

2) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu;

3) wychowawca zgłasza problem do Dyrektora Szkoły.

3. Naruszanie praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:

1) wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania przepisów statutu Szkoły;

2) wychowawca zgłasza problem do Dyrektora w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.

4. W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę klasy samorząd uczniowski może zgłosić ten fakt do Dyrektora Szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.

5. Dyrektor Szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia samorządu uczniowskiego i ucznia o sposobie rozpatrzenia.

6. Od decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Lesznie.

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody dla ucznia:
   1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły;
   2) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora Szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej Szkoły (np. na apelu szkolnym itp.);
   3) nagroda od rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.;
   4) stypendium;
   5) nagroda w formie upominku rady rodziców przyznawana na wniosek rady pedagogicznej;
   6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   7) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
   8) przyznanie odznak, tytułów świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
4. Kary - należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
5. Uczeń otrzymuje karę za:
   1) niewywiązywanie się z obowiązków;
   2) umyślne niszczenie mienia szkolnego;
   3) niekulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów,
   4) kradzież;
   5) palenie papierosów;
   6) spożywanie alkoholu, dopalaczy, palenie e-papierosów lub używanie narkotyków i innych substancji szkodzących zdrowiu na terenie Szkoły oraz poza nią, w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych (wycieczki, wyjście do kina, teatru, imprezy sportowe itp.);
   7) uniemożliwienie prowadzenia lekcji.
6. Kary dla ucznia:
   1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy;
   2) upomnienie wobec klasy, udzielone przez wychowawcę klasy;
   3) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę klasy;
   4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
   5) pozbawienie uczestnictwa w wycieczce lub innej atrakcyjnej imprezie szkolnej;

6) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże Szkoły - o przeniesieniu decyduje Rada Pedagogiczna;

7. O ile zastosowane kary w ust. 6 pkt 1–6 niniejszego paragrafu nie przynoszą pozytywnych efektów, w uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

9. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Odwołanie się od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę wnosi się za pośrednictwem tych osób do Dyrektora Szkoły, natomiast od kary nałożonej przez Dyrektora istnieje możliwość odwołania do Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Lesznie.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

12. Tryb odwoływania się od kary:

1) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwoływać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni;
2) od nagan udzielonych przez Dyrektora Szkoły można się odwoływać do rady pedagogicznej w terminie 3 dni;
3) rozstrzygnięcie Dyrektora lub rady pedagogicznej, o których mowa w ust.11 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, jest ostateczne;
4) odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary;
5) odwołania mają prawo wnosić: rodzice ukaranego ucznia, rodzice pokrzywdzonych przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, samorząd uczniowski;
6) organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę w pierwszej instancji;
7) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

§ 42a

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 7
Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów
§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lesznie.
2. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.
3. Przedmiotowe Zasady Oceniania opiera się na gruntownej analizie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Zespół nauczycieli uczących tego samego przedmiotu:
   1) Opracowuje PZO zawierający szczegółowe wymagania edukacyjne z uwzględnieniem specyfiki zajęć i skali ocen przyjętej w szkole;
   2) w wyznaczonym terminie przedkłada PZO do zatwierdzenia Dyrektorowi.
5. PZO powinien zawierać:
   1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
      a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
      b) wykorzystania wiedzy w praktyce,
      c) komunikowania treści przedmiotowych,

d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),

e) uzasadniania, argumentowania i przekonywania;

2) sposób informowania ucznia, rodziców i wychowawcę o postępach dziecka lub ich braku;

3) zasady wglądu uczniów i rodziców do prac pisemnych;

4) sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące);

5) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na lekcjach;

6) warunki poprawiania ocen bieżących.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne i PZO muszą być spójne.

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 60;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole;

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

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

6. Podstawowe kryteria oceniania wewnątrzszkolnego:

1) szkoła ma jeden spójny system oceniania;

2) uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania;

3) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;

4) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;

5) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;

6) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;

7) ocenianie uwzględnia wkład pracy ucznia.

§ 45.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się w terminie wyznaczonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Zakończenie pierwszego półrocza i rozpoczęcie drugiego półrocza jest uzależnione od terminu ferii zimowych, który ustala z dwuletnim wyprzedzeniem MEN.
4. Drugie półrocze trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikację śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz klasyfikację śródroczną i roczną zachowania, przeprowadza się zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
7. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych.
8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz ocena zachowania, otrzymane w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym ramowym planie nauczania, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 46.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania za I półrocze oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym ramowym planie nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, na podstawie ocen bieżących wpisanych do dziennika, ustala, mając na uwadze dobro ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentacja działań wymienionych w ust.1 niniejszego paragrafu - zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Poświadczeniem realizacji zadań wymienionych w ust.3 niniejszego paragrafu jest zapis w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania organizacyjnego zapoznaje rodziców ze Statutem Szkoły, o czym świadczyć powinien zapis w protokole z zebrania potwierdzony podpisem rodziców na liście obecności.

6. Rodzice ucznia nieobecni na zebraniu organizacyjnym obowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią Statutu Szkoły. Dokument ten znajduje się w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.

§ 48.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi (karta osiągnięć edukacyjnych ucznia).
3. Ocena osiągnięć z religii / etyki jest wyrażona cyfrą od 1 do 6.
4. Opis pracy po I półroczu przygotowuje się na kartach informacyjnych zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka, jego zachowaniu oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.
5. Karta osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III w I półroczu zawiera następujące elementy:
   1) edukację polonistyczną;
   2) język obcy nowożytny;
   3) edukację matematyczną;
   4) edukację przyrodniczą;
   5) edukację społeczną;
   6) edukację plastyczną;
   7) technika;
   8) edukację muzyczną;
   9) informatyka;
   10) wychowanie fizyczne;
   11) religię/etykę;
   12) zachowanie.
6. Wypełnienie karty polega na opisie nauczyciela poziomu opanowanych przez ucznia umiejętności.
7. Rodzice otrzymują kartę informacyjną z opisem umiejętności dziecka, ze wskazaniem, w jakich dziedzinach wymaga wspomagania.
8. W ciągu półrocza nauczyciel stosuje oceny bieżące, które odpowiadają charakterystyce poziomu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej:

1) ocena celująca - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych i zrealizowanych przez nauczyciela w treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach. W swoich działaniach jest oryginalny i twórczy, potrafi rozwiązywać zadania nietypowe oraz wykazuje dużą samodzielność w pozyskiwaniu informacji;

2) ocena bardzo dobra - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych i zrealizowanych przez nauczyciela w treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

3) ocena dobra - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych i zrealizowanych przez nauczyciela w programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

4) ocena dostateczna - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane i realizowane przez nauczyciela w programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) ocena dopuszczająca - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane przez nauczyciela w treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) ocena niedostateczna - oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

8a. Oceny o których mowa w ust. 8 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

9. Przy ocenach dopuszcza się stosowanie się znaków „plus”(+) i „minus”(-).

10. W ocenianiu różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III obowiązuje tabela procentowa z § 49 ust.4.

11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Wychowawcy klas I-III obowiązani są do przekazania stosownej dokumentacji do sekretariatu Szkoły.

§ 49.

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3.Przy ocenach dopuszcza się stosowanie znaków „plus”(+) i „minus”(-).

4.W ocenianiu różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obowiązuje następująca skala procentowa:

Ocena	Przedział procentowy
celujący	100% - 95%
bardzo dobry	94% - 85%
dobry	84% - 70%
dostateczny	69% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% - 0%

5.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6.Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje do wglądu w dniu otrzymania oceny, a rodzice podczas spotkań z nauczycielem.

8. Termin podania oceny i zwrotu uczniom ocenionych prac pisemnych nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych.

9. Wszystkie prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

10. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen:

1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, czyli:

a) opanował najbardziej przystępne treści zajęć edukacyjnych,

b) opanował najbardziej uniwersalne i najprostsze umiejętności, które są niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia oraz są bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,

c) potrafi rozwiązać najprostsze problemy z pomocą nauczyciela;

3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, czyli:

a) opanował przystępne treści,

b) opanował najbardziej uniwersalne umiejętności niezbędne na wyższych etapach kształcenia,

c) potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, opanował umiejętności pośrednio użyteczne w działalności pozaszkolnej;

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające, czyli:

a) posiadł treści, które są przydatne, ale nie są niezbędne na wyższych etapach kształcenia,

b) posiadł bardziej złożone i mniej typowe umiejętności,

c) potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne w pewnym stopniu abstrakcyjne,

d) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w działalności pozaszkolnej;

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające, czyli:

a) opanował trudne treści i umiejętności;

b) potrafi wykorzystać w sposób twórczy zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach o wyższym stopniu trudności;

6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia warunki odpowiadające w pełni wymaganiom zawartym w podstawie programowej określonych zajęć edukacyjnych,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych, zawartych w podstawie programowej,

d) pracuje systematycznie w ciągu całego półrocza, sumiennie i obowiązkowo wykonuje zadania związane z procesem dydaktycznym.

11. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Ustala się minimum 3 oceny wyrażone cyfrą w półroczu.

13. Każda całogodzinna praca pisemna winna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

14. Uczniowie mogą pisać co najwyżej trzy całogodzinne prace pisemne w ciągu tygodnia i tylko jedną całogodzinną pracę pisemną w ciągu dnia.

15. W przypadku jednodniowej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń pisze ww. pracę na następnej lekcji.

16. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności termin prac pisemnych ustala indywidualnie nauczyciel z uczniem.
17. Nauczyciel może określić w swoich wymaganiach edukacyjnych i przedmiotowym systemie oceniania sytuacje i przypadki, w których uczeń może być nieprzygotowany do zajęć oraz możliwą liczbę tych nieprzygotowań zgłaszanych przed lekcją nauczycielowi. Takiemu uczniowi nie wpisuje się z odpowiedzi ustnej lub pisemnej oceny niedostatecznej.
18. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed ich rozpoczęciem nauczycielowi, który takie zgłoszenie dopuszcza jako możliwe, określając przypadki i ich ilość w półroczu. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi, powoduje wpisanie oceny niedostatecznej.
19. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej i pisemnej niezapowiedzianej. Jeżeli uczeń przekroczy wyznaczony limit zgłoszeń, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną lub wezwać ucznia do odpowiedzi.
20. Uczeń zwolniony jest ze wszystkich form sprawdzania wiedzy w związku z udziałem w konkursach, zawodach sportowych oraz innych ważnych formach promujących szkołę z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów.
21. Nieprzygotowanie do zajęć może dotyczyć prac domowych zadanych przez nauczyciela na poprzednich zajęciach z tego przedmiotu oraz braku zeszytu lub innych pomocy naukowych, niezbędnych na tych zajęciach, określonych przez nauczyciela.
22. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych obowiązany jest uzupełnić zaległy materiał w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
23. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej otrzymanej oceny. O szczegółach i terminie poprawy oceny decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
24. Nie zadaje się prac domowych z żadnego przedmiotu na okres świąt, przerw świątecznych i ferii.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia biorąc pod uwagę oceny bieżące.
27. Ocena bieżąca może być wyrażona cyfrą lub oceną kształtującą.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego , techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
29. Na ocenę śródroczną i końcową uczeń pracuje systematycznie, nie dopuszcza się możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
30. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcowe są pełne (bez + i -).
31. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodne z zaleceniami poradni.

§ 50.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   1) formy ustne:
      a) wypowiedzi na określony temat,
      b) aktywność,
      c) wygłaszanie tekstów z pamięci;
   2) formy pisemne:
      a) całogodzinne prace pisemne (sprawdziany),
      b) prace domowe,
      c) kartkówki sprawdzające wiadomości z kilku ostatnich lekcji,
      d) projekt;
   3) formy praktyczne:
      a) prace plastyczne i techniczne,
      b) działalność muzyczna,
      c) testy sprawnościowe;
      d) prace w zespole.
2. O ilości ocenianych form w półroczu decyduje specyfika przedmiotu i jego tygodniowa liczba godzin (szczegóły w PZO).

§ 51.

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
2. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programów i podręczników dopuszczonych do użytku w szkole.
3. Rezygnację z uczestniczenia w lekcjach religii/etyki składają rodzice w formie pisemnej u Dyrektora. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii/etyki może nastąpić w każdym czasie.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji religii/etyki na podstawie oświadczenia woli rodziców, uczniowi nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
5. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w szkole.
6. Ocenie nie podlegają praktyki religijne.
7. Ocena roczna z religii/etyki liczona jest do średniej ocen.
8. W przypadku uczęszczania ucznia na zajęcia etyki i religii do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen śródrocznych i rocznych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

9. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz ukończenie szkoły.
10. Zasady oceniania uczniów, którzy w klasie programowo niższej nie uzyskali rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii rzymsko-katolickiej, a kontynuują naukę religii w klasie programowo wyższej, zawarte są w dokumencie Komisji Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski z dnia 25 sierpnia 2008 r.

§ 52.

1. Dyrektor w drodze decyzji kierowniczej, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzja Dyrektora zostaje podana do wiadomości rodzicom, nauczycielom przedmiotów i wychowawcy klasy w ciągu 3 dni. Oryginał decyzji Dyrektora i opinii lekarza pozostają w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 53.

1. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub wobec którego nauczyciel, wychowawca lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dostosowuje się wymagania z przedmiotów, zgodnie z zaleceniami.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym, zagrożeniu niedostosowaniu społecznym, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (IPET).
3. IPET określa zakres dostosowania wymagań edukacyjnych i sposobów oceniania ucznia do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 54.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:
   1) własnych obserwacji;
   2) samooceny ucznia;
   3) oceny klasy – na lekcji wychowawczej;

4) informacji o zachowaniu ucznia uzyskanych od pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły.

3. Propozycje ocen nauczycieli uczących w danej klasie wyrażonych pisemnie na liście przygotowanej przez wychowawcę klasy.

4. Propozycje ocen należy przekazać wychowawcy klasy nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

6. Ustala się odrębne kryteria zachowania dla uczniów klas I-III oraz klas IV-VIII.

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

Ocena zachowania	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Za zachowanie ucznia poza szkołą po zakończonych zajęciach szkolnych odpowiadają rodzice.

11. Uczniowie klas I – III mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, jednak nie później niż w ciągu tygodnia. Uczniowie klas IV – VIII mają obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w terminie 7 dni na lekcję wychowawczą. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej 5 dni nauki) rodzice obowiązani są powiadomić szkołę o przyczynie absencji swojego dziecka.

§ 55.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Procedury ustalania oceny zachowania:
   1) nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy pozyskuje propozycję ocen o zachowaniu uczniów i ustala ocenę;
   2) wychowawca klasy informuje o ostatecznych ocenach zachowania:
      a) innych nauczycieli podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej,
      b) uczniów podczas lekcji,
      c) rodziców uczniów: tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – informacja w dzienniku elektronicznym;
3. Dokumentację dotyczącą oceny zachowania wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w I i II półroczu.
6. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie pomiędzy podaniem ostatecznej oceny a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy może zmienić ocenę. O swojej decyzji wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców oddzielnym pismem z uzasadnieniem. Kopię pisma przechowuje w teczce wychowawcy do 31 sierpnia.
7. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie pomiędzy klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej a zakończeniem półrocza, ocena może ulec zmianie. Na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca uzasadnia zmianę oceny. Dyrektor oddzielnym pismem zawierającym uzasadnienie, informuje ucznia i rodziców o zmianie oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 56.

1. Szczegółowe kryteria oceny opisowej zachowania uczniów klas I-III:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych:
      a) frekwencja,
      b) zdyscyplinowanie, pilność,
      c) przynoszenie przyborów szkolnych,
      d) odrabianie zadań domowych i przygotowanie się do lekcji,
      e) aktywny udział w lekcji;
   2) aktywność na rzecz klasy, Szkoły i środowiska:

a) stosunek do powierzonych obowiązków i zadań,
b) udzielanie pomocy koleżeńskiej,
c) podejmowanie prac na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;

3) kultura osobista:
a) właściwa postawa i zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
b) uczciwość i prawdomówność,
c) umiejętność współżycia w grupie, reagowanie w sytuacjach konfliktowych,
d) znajomość i stosowanie zasad kulturalnego zachowania się, kultura języka,
e) godne reprezentowanie Szkoły w miejscach publicznych,
f) poszanowanie mienia szkolnego, dzieł kultury i pracy ludzkiej, szacunek dla cudzej własności, poszanowanie przyrody,
g) dbałość o porządek swego miejsca pracy;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
a) przestrzeganie norm higienicznych,
b) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
c) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
d) niestwarzanie sytuacji zagrożenia.

§ 57.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:
1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
a) punktualność,
b) pilność, systematyczność,
c) systematyczna realizacja obowiązku szkolnego,
d) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
e) przygotowanie do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory),
f) przestrzeganie ładu i porządku,
g) frekwencja (godziny nieusprawiedliwione);

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
a) poszanowanie mienia Szkoły,
b) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postępowanie kolegów,
c) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły,
d) postawa otwartości, koleżeńskość;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
b) udział w życiu klasy i Szkoły,
c) ubiór stosowny do sytuacji,
d) znajomość hymnu państwowego,
e) godne reprezentowanie Szkoły w imprezach środowiskowych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) kultura wysławiania, poprawność językowa,
b) unikanie wulgaryzmów;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
a) przestrzeganie norm higienicznych,
b) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
c) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
d) niestwarzanie sytuacji zagrożenia;

6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą:
a) znajomość i prezentowanie zachowań akceptowanych społecznie (uczciwość, prawdomówność),
b) odpowiedzialność za swoje zachowanie,
c) zachowanie adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje;

7) okazywanie szacunku innym osobom:
a) właściwe zachowanie wobec wszystkich pracowników Szkoły,
b) opiekuńczość i życzliwość,
c) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników Szkoły,
d) umiejętność współpracy w zespole.

§ 58.

1. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca według następujących kryteriów:

1) za kryterium oceny z zachowania przyjmuje się liczbę punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z zasadami:
a) wzorowe – 300 punktów i więcej,
b) bardzo dobre – 250 – 299 punktów,
c) dobre – 200 – 249 punktów,
d) poprawne – 150 – 199 punktów,
e) nieodpowiednie – 100 – 149 punktów,
f) naganne – poniżej 100 punktów.

2) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska powyżej 30 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej, a powyżej 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, niezależnie od ilości wypracowanych punktów,

3) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska powyżej 80 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, niezależnie od ilości wypracowanych punktów,

2. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o ocenie z zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na spotkaniu z uczniami po uprzedniej rozmowie na temat przyjętych wartości i kryteriów ocen z zachowania,
4. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy kieruje pracą wychowawczą w swojej klasie i odpowiada za jej rezultaty.

6. Ocena z zachowania ustalana jest nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych,
8. Uczeń ma prawo zasięgnąć informacji o ilości posiadanych punktów.
9. Ocenę roczną ustala się, jako średnią arytmetyczną punktów z dwóch półroczy.
10. Na początku każdego półrocza każdy uczeń otrzymuje na starcie 200 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększyć lub stracić.
11. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
12. Jeżeli uczeń popełni jeden lub więcej z poniższych czynów, wówczas traci każdorazowo 50 punktów:
    1) kradnie,
    2) wymusza, szantażuje,
    3) grozi, zastrasza, jest brutalny, agresywny,
    4) pali papierosy, spożywa alkohol, stosuje środki odurzające lub zachęca do ich spożywania,
    5) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem,
    6) wchodzi w konflikt z prawem,
    7) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
13. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
    1) udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):
        a) udział w etapie szkolnym i jednocześnie uzyskanie powyżej 50% przyjętej punktacji – 20 punktów,
        b) laureat konkursu szkolnego – 50 punktów,
        c) laureat konkursu wyższego szczebla – 80 punktów;
    2) udział w konkursach tematycznych, czyli konkursach, w których uczniowie mogą wykazać się wiedzą i umiejętnościami z różnych przedmiotów, np. różnego rodzaju konkursy plastyczne, biblioteczne, konkursy organizowane w świetlicy, szkolne etapy różnych konkursów zewnętrznych (za każdy konkurs):
        a) udział w etapie szkolnym i jednocześnie uzyskanie wyróżnienia -10 punktów,
        b) laureat konkursu szkolnego (w przypadku gdy jest to etap szkolny konkursu zewnętrznego jednocześnie reprezentowanie Szkoły w dalszym etapie) – 15 punktów,
        c) laureat konkursu zewnętrznego (miejsce lub wyróżnienie) – 20 punktów;
    3) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):
        a) udział w zawodach międzyszkolnych – 10 punktów,
        b) awans i uczestnictwo w etapie wyższego szczebla – 30 punktów;
    4) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze) – 10 punktów;
    5) potwierdzony, systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych – 10 punktów w ciągu półrocza;
    6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, działań prowadzonych na terenie Szkoły – do 10 punktów;

7) zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych:

a) za każde podjęte działanie (np. pomoc rówieśnikom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej, akcje na rzecz pokrzywdzonych przez los, udział w akcji charytatywnej) – do 5 punktów każdorazowo (maksymalnie w ciągu półrocza 30 punktów),

8) pomoc koleżeńska – do 10 punktów;

9) pełnienie funkcji w klasie – od 5 do 15 punktów, w szkole – od 10 do 20 punktów;

10) 100 %-owa frekwencja w półroczu – 20 punktów;

11) uzgodnione z nauczycielem prace na rzecz klasy – za każde podjęte działanie indywidualnie lub grupowo – 5 punktów;

12) do dyspozycji wychowawcy (dla każdego ucznia w półroczu) – do 20 punktów. Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzonych rozmów z wychowankami oraz nauczycielami (np. widoczna praca nad poprawą zachowania – każdorazowo 5 pkt., wyróżniająca kultura osobista, itp.);

13) brak punktów ujemnych w półroczu – 10 punktów.

14. Punkty ujemne przyznaje wychowawca lub inny nauczyciel po konsultacji z pozostałymi nauczycielami oraz klasą i po poinformowaniu zainteresowanego ucznia. Wychowawca wspólnie z uczniem poszukuje sposobów poprawy niewłaściwego zachowania.

15. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania:

1) niewłaściwe zachowanie się podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych – 5 punktów;

2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły (arogancja, bezczelność, itp.) – każdorazowo – 20 punktów;

3) niewywiązywanie się ze zobowiązań (podjęte i nieukończone działania, lekceważenie dyżurów, itp.) – każdorazowo – 5 punktów;

4) umyślne zniszczenie cudzej własności, rzeczy prywatnej innych osób, w tym także własności szkolnej – w zależności od przewinienia do 100 punktów (plus natychmiastowa naprawa lub poniesienie kosztów naprawy uszkodzonego mienia);

5) działania zmierzające do niszczenia sprzętu, umeblowania, budynku – 5 punktów;

6) zaśmiecanie otoczenia (każdorazowo) –5 punktów;

7) przemoc (każdorazowo) – do 50 punktów;

8) wulgarne słownictwo i agresja słowna (każdorazowo) – 10 punktów;

9) oszustwo (każdorazowo) – do 20 punktów;

10) spóźnienie na zajęcia (więcej niż trzy razy w miesiącu) – 5 punktów;

11) za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną – 2 punkty (ilość punktów ujemnych za nieusprawiedliwione nieobecności nie może przekraczać w półroczu 100 punktów);

12) samowolne opuszczenie terenu Szkoły podczas trwania lekcji i przerw (każdorazowo) – 20 punktów;

13) brak kompletnego stroju galowego – 10 punktów;

14) nieodpowiedni wygląd – niechlujny, niehigieniczny, wyzywający, ekstrawagancki (makijaż, fryzura, paznokcie, kolczyki u chłopców, niebezpieczne ozdoby) każdorazowo – 10 punktów;

15) przynoszenie do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych (każdorazowo) – od 10 do 30 punktów;

16) używanie w trakcie zajęć telefonów komórkowych lub urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela (każdorazowo) – 10 punktów.

16. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania na zajęciach poza terenem Szkoły (np. wycieczka, spacer, itp.).
17. Ocenę za pierwsze i drugie półrocze z zachowania ustala wychowawca niezależnie, sumując liczbę punktów, jaką uzyskał uczeń.
18. Ocenę roczną ustala się, jako średnią arytmetyczną punktów z dwóch półroczy. W przypadku poprawy zachowania ucznia w drugim półroczu, jeśli punkty ujemne z pierwszego półrocza uniemożliwiają wystawienie wyższej oceny, wychowawca jest uprawniony do podniesienia oceny z zachowania, jeżeli jest to uzasadnione względami wychowawczymi i została skonsultowana z pozostałymi nauczycielami,
19. O ilości punktów z zachowania uczniów informowani są rodzice przez dziennik elektroniczny oraz wychowawców na zebraniach rodzicielskich.
20. Wychowawca ma prawo do podniesienia lub obniżenia oceny z zachowania o jedną ocenę w stosunku do propozycji wynikającej z uzyskanych przez ucznia punktów. Ocenę tę uzasadnia pisemnie.

§59.

1. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców ucznia o uzyskanych przez niego bieżących ocenach.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest wpisywanie ocen szkolnych na bieżąco do dziennika elektronicznego.
3. Za wpisanie oceny do dziennika elektronicznego w klasach I-VIII odpowiada nauczyciel.
4. Zapis ten powinien zawierać:
   1) datę wystawienia oceny,
   2) ocenę,
   3) informację o ocenianej umiejętności.
5. Wychowawca, na zebraniach informacyjnych zapoznaje rodziców z bieżącymi ocenami ze wszystkich przedmiotów.
6. Dodatkową formą powiadomienia o postępach ucznia są konsultacje nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z corocznym harmonogramem spotkań z rodzicami.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i ich rodzicom informację o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz oceną naganną zachowania na miesiąc przed półrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca przekazuje rodzicowi informację na piśmie, które po podpisaniu przez rodzica zwracane jest nauczycielowi w ciągu dwóch dni.
8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców podczas zebrania z rodzicami o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych ich dzieci. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu jest on

zobowiązany we własnym zakresie uzyskać informację o przewidywanych dla swojego dziecka ocenach.

§ 60.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zamieszczonym w PZO.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

10. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa do 2 godzin lekcyjnych, część ustna – do 30 minut.

11. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego trwa w zależności od potrzeb, jednak nie dłużej niż 45 minut.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

3) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
18. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Wynik egzaminu będzie pozytywny, jeśli zdający uzyska co najmniej 35% punktów możliwych do uzyskania na egzaminie pisemnym i ustnym łącznie.
20. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 61.

1. Począwszy od klasy IV 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 muzyki, plastyki, techniki informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa do 2 godzin lekcyjnych (w zależności od zakresu materiału), część ustna - do 30 minut.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego trwa w zależności od potrzeb, jednak nie dłużej niż 45 minut.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przekazać uczniowi i jego rodzicom zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie do prac komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Protokół zawiera:
   1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;
3) zadania egzaminacyjne;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Wynik egzaminu będzie pozytywny, jeśli zdający uzyska co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania na egzaminie pisemnym i ustnym łącznie.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu,
c) zadania sprawdzające,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 niniejszego paragrafu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 2 niniejszego paragrafu, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektor wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia sprawdzianu.
13. Przepisy ust. 1-9 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63.

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest zdaniem ucznia lub rodziców ucznia zaniżona, to jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może przystąpić do egzaminu, mającego na celu podwyższenie oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach:
   1) gdy w bieżącym roku szkolnym, znalazł się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej (np. długotrwałej choroby - powyżej 3 tygodni, rozpad rodziny, śmierć najbliższego członka rodziny itp.);
   2) nie opuszczał bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych;
   3) co najmniej połowa ocen ze sprawdzianów nie jest niższa niż ocena o którą ubiega się uczeń, a pozostałe oceny ze sprawdzianów nie są niższe o więcej niż jeden stopień, od oceny o którą ubiega się uczeń;
   4) korzystał z możliwości poprawiania ocen ze sprawdzianów i prac klasowych w ustalonych wcześniej terminach;
   5) systematycznie uczestniczył w dodatkowych, organizowanych dla niego zajęciach.
3. Uczeń musi spełnić cztery wybrane przypadki z ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu.
4. Pisemny wniosek z uzasadnieniem odwołania należy złożyć do Dyrektora (w sekretariacie) nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Po zapoznaniu się z wnioskiem Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszego trybu postępowania, o której pisemnie informuje rodziców.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust.4 niniejszego paragrafu, Dyrektor informuje rodziców ucznia o:
   1) warunkach i terminie uzyskania podwyższonej oceny,
   2) zakresie wiadomości i umiejętności zgodnych z kryteriami zawartymi w PZO.

7. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z prac komisji sporządza się protokół.
10. Protokół zawiera:
1) skład komisji;
2) termin sprawdzianu, złożenia dodatkowej pracy, itp.;
3) zadania (pytania) sprawdzające;
4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę przeliczaną według skali procentowej obowiązującej w szkole.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 64.

1. Jeżeli ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, to jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora (w sekretariacie) nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Po zapoznaniu się z wnioskiem Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszego trybu postępowania, o której pisemnie informuje rodziców.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku informacja dla rodziców zawiera warunki i termin uzyskania podwyższonej oceny.
5. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
3) otrzymania pochwały Dyrektora.
6. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog.

7. Uczeń ma możliwość przedstawienia argumentów przemawiających na jego korzyść podczas rozmowy z członkami komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół.
10. Protokół zawiera:
    1) skład komisji;
    2) pisemne uzasadnienia członków komisji;
    3) ustaloną ocenę zachowania.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 62. ust. 17 oraz § 55. ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
    2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 62 ust. 17.

§ 67.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§66a
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
   1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
   2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
   3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
   4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
   5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
   6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

Rozdział 8
Wolontariat
§ 67.

1. Celem wolontariatu jest:
   1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
   2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
   3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
   4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
   1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
   2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
   3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować pełnoletni wolontariusz posiadający do tego odpowiednie kwalifikacje.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
§ 68.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęciach z wychowawcą.

§ 69.

1. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
      b) oddziały, których dotyczą działania,
      c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych

działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 70.

uchylony

§ 71.

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

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

§ 72.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;
5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
7) stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

Rozdział 10
Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Konopnickiej w Lesznie
§ 73.

1. Tradycje Szkoły:
   1) każdy uczeń ma prawo do poznania historii Szkoły, jej znaczenia i osiągnięć na rzecz społeczności lokalnej;
   2) z tradycjami Szkoły zapoznają uczniów wychowawcy klas;
   3) zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji Szkoły.
2. Ceremoniał Szkoły:
   1) ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest integralną częścią szkolnego programu wychowawczego;
   2) do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
      a) godło Szkoły,
      b) sztandar harcerski,
      c) hymn Szkoły.
   3) Godło Szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym placówki:

§ 74.

1. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, organizowanych według kalendarza imprez. Zobowiązani są do podkreślenia galowym strojem świąt państwowych i szkolnych. Galowy strój szkolny ma barwy granatowo-białe lub czarno-białe.
2. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące święta państwowe i imprezy w szkole:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego

2) Święto Komisji Edukacji Narodowej i przyjęcie uczniów do określonych grup wiekowych;
3) Rocznica Odzyskania Niepodległości Polski;
4) Święto Konstytucji 3-go Maja;
5) pożegnanie klas ósmych;
6) zakończenie roku szkolnego.

3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz podczas obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§ 75.

Szkoła posiada sztandar harcerski.

§ 76.

1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
2. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymaga jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
   1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane na lewym biodrze, kolorem białym do góry;
   2) białe rękawiczki.

§ 77.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
   1) chorąży,
   2) asysta - dwie uczennice.
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
4. Sposób zachowania pocztu sztandarowego. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wykonuje się następujące postawy i chwyty:
   1) postawa "zasadnicza":
      a) opis chwytu: Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta;
      b) drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
   2) postawa "spocznij":
      a) opis chwytu: Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej", chorąży i asysta w postawie "spocznij".

3) postawa "na ramię":

a) opis chwytu: chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

4) postawa "prezentuj":

a) Opis chwytu: Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.

5) salutowanie w miejscu:

a) wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy "prezentuj" i "spocznij".

6) salutowanie w marszu:

a) z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

b) komendy "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "baczność" - bierze sztandar na ramię.

5. Opiekunem pocztu jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Opiekun jest również opiekunem ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

§ 78.

1. Ceremonii przekazania sztandaru Szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu dokonuje Dyrektor Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
2. Podczas ceremonii przekazania sztandaru poczty składają następujące ślubowanie:

1) uczniowie z pocztu ustępującego:

„Przekazujemy Wam sztandar, symbol patriotyzmu i dumy narodowej.

2) uczniowie z nowego pocztu:

„Przyjmując ten sztandar przyrzekamy, że nieść go będziemy wysoko, pomnażać bogaty dorobek naszej Szkoły i nie splamimy nigdy honoru ucznia”.

Rozdział 11
Ceremoniał świąt państwowych i imprez szkolnych

§ 79.

Podczas uroczystości świąt państwowych, patriotycznych i religijnych, poczet sztandarowy prezentuje sztandar Szkoły wg ustalonych zasad musztry pocztu sztandarowego.

§ 80.

Ślubowanie uczniów klas I odbywa się poprzez wyciągnięcie ręki i wypowiedzenie tekstu ślubowania.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe
§ 81.

Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej i stempla według wzoru:

§ 82.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 82a.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring w celu nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem dziedzińca szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 83.

1. Niniejszy statut może zostać zmieniony, gdy:
   1) nastąpiły zmiany w prawie oświatowym;
   2) chce tego społeczność szkolna;
   3) jeden z organów Szkoły doszedł do wniosku, że dotychczasowe rozwiązania utrudniają jego funkcjonowanie;
   4) organ kontrolny chce zainicjować zmiany statutu;
   5) szkoła weszła w skład zespołu lub uzyskała samodzielność;
   6) zaistniały inne potrzeby.
2. Inicjatorzy zmian w statucie:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna lub jej część;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.