

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej
z Klasami Sportowymi im. Jana
Kochanowskiego
w Wieniawie**

Wieniawa, 1 września 2021 r.

Na podstawie:

- ♦ 1) 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- ♦ 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INFORMACJA O SZKOLE § 1

1. (uchylono).

2. (uchylono).

3. Szkoła nosi nazwę:

Publiczna Szkoła Podstawowa z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego
26-432 Wieniawa ul. Szkolna 6

4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Wieniawie
26-432 Wieniawa, ul. Szkolna 6

5. Szkoła posiada:

1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą dla każdej ze szkół;

2) stemple prostokątne: wspólny dla szkół z adresem oraz odrębne dla szkoły podstawowej.

6. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową w Wieniawie jest Gmina Wieniawa przy ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie Delegatura w Radomiu.

8. Szkoła może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.

1) Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

2) Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

9. Czas trwania nauki zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej dla szkoły podstawowej wynosi 8 lat.

10. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

12. W Publicznej Szkole Podstawowej w Wieniawie tworzy się Oddziały Przedszkolne.
13. W ramach organizacyjnych szkoły tworzy się klasy integracyjne i sportowe. Nabór do tego typu klas odbywa się zgodnie z regulaminami stanowiącymi odrębny dokument.
14. Szkoła korzysta z obiektów sportowych należących do Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Wieniawie na podstawie zawartego porozumienia. Zasady korzystania z obiektów sportowych określa Regulamin porządkowy korzystania z obiektów użyteczności publicznej Gminy Wieniawa wprowadzony Uchwałą Nr XII.95.2015 Rady Gminy w Wieniawie z dnia 27 listopada 2015 r.
15. 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);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Wieniawie;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Wieniawie;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Wieniawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) Odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, którego celem jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) atrakcyjny proces nauczania,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) uczestnictwo w życiu kulturalnym, podtrzymywanie tradycji regionalnych,
 - 3) Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 4) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą
- 5) Umożliwia dalsze kształcenie na poziomie szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające w realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 7) Zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - a) Sprawowanie przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych,
 - b) Włączenie pracowników obsługi do ochrony pomieszczeń przed wstępem osób niepożądanych,
 - c) Zainstalowanie monitoringu jednostki (rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły);
 - d) Organizowanie prelekcji, pogadek związanych z profilaktyką uzależnień,
 - e) Współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniami i demoralizacją.
 - 8) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 9) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi (nauczanie indywidualne) poprzez zorganizowanie i prowadzenie zajęć korzystając z wykwalifikowanej kadry nauczycieli wychowania fizycznego, zaadoptowanych pomieszczeń szkoły oraz specjalistycznego sprzętu, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 11) Prowadzi rozpoznanie środowiska ucznia;
 - 12) Umożliwia uczniom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Przysusze;
 - 13) Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności poprzez udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych; oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 14) Zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów;

15) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów dla uczniów kończących szkołę podstawową zgodnie z rozporządzeniem MEN;

16) Zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z regulaminem realizowania projektów edukacyjnych;

17) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

18) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania 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 indywidualizowanego 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 i opieki w szkołach i placówkach;

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. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w zakresie:

1) Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;

- 2) Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi poza terenem szkoły – w trakcie wycieczek szkolnych za zdrowie i bezpieczeństwo pełną odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z regulaminem „Organizacja i dokumentacja wycieczki”, a podczas zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Harmonogram dyżurów opracowuje wicedyrektor szkoły. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich jest podany w tygodniowym rozkładzie zajęć, a także w zarządzeniach dyrektora szkoły;
 - 4) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 5) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie dowozów i odwozów uczniów pełną odpowiedzialność ponosi przewoźnik.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 4

Formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy” – w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej w klasach od I – III (na 3 lata) i w klasach IV – VIII (na 5 lat). W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły uczącemu w danej klasie;
- 2) Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców, uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
 - b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - c) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 3) Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę swoich zadań wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) Wychowawca i pedagog szkolny w porozumieniu z rodzicami proponuje dyrektorowi szkoły szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne;
- 5) Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej. Koszty dożywiania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej pokrywa GOPS;
- 6) Pomocy uczniom i rodzicom udziela pedagog szkolny w zakresie:
 - a) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) Określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

- c) Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- f) Planowania i koordynowania zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym,
- g) Podejmowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 4a.

Działalność innowacyjna

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.

§ 4b.

Działalność eksperymentalna

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 przyznania 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.

§ 4c.
(uchylono)

ROZDZIAŁ III
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 6

1. (uchylono)

2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 7

1. (uchylono).

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog oraz inni specjaliści (logopeda, psycholog, doradca zawodowy) w miarę potrzeb i środków.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) Rodzicami uczniów;

2) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) Innymi szkołami i placówkami;

4) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

5) Placówkami doskonalenia nauczycieli.

4. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

§ 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) Ucznia;
- 2) Rodziców ucznia;
- 2a) Dyrektora Szkoły;
- 3) Nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- 5) Nauczyciela;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) Klas integracyjnych;
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) Warsztatów;
 - 9) Porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 11

1. **Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności o spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 12

1. **Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
2. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczniów tych zajęć wynosi do 4 osób.
3. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
4. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczniów wynosi do 10.

5. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

6. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

§ 13

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 9 trwa 45 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 14

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. 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.

1c. 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.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

4. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

5. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek;
- 2) zajęcia grupowe realizujące;
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły;

- 5) wizyty zawodoznawcze;
 - 6) udział w targach edukacyjnych;
 - 7) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej lub szkolnej stronie Facebooka.
6. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,
 - 2) organizowanie spotkań doradczych,
 - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
 - 3) organizowanie lekcji otwartych.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 15

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 16

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują: w szkole podstawowej w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 16a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 17

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno– pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) Ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 18

1. Zadania pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) Informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3a) 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;
 - 3b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) Wspiera mocne strony ucznia;
 - 5) Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) Realizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) Prowadzi terapię indywidualną i grupową;

- 8) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 9) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 10) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 11) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją;
 - 13) 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.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa 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/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 19

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
 - 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 6) 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.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 20

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery;
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – 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. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 20a.

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. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. 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.

§ 20b.

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Zadaniem 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.

§ 21

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją i Izłą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA
§ 22

Organami szkoły są:

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

§ 23

1. W szkole zostanie utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły. Za zgodą organu prowadzącego można utworzyć kolejne stanowisko wicedyrektora szkoły. Kompetencje wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego - Gminy Wieniawa i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor/rzy wspomaga/ją Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 24

Organy wymienione w § 22 współdziałają ze sobą na podstawie Ustawy – Prawo oświatowe, odrębnych przepisów i własnych regulaminów.

§ 25

Poszczególne organy powinny działać tak, aby:

1. Zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. Zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także możliwość porozumiewania się w tych sprawach,
3. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 2) Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 3) Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - a) dyrektora szkoły do organu prowadzącego,

- b) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 4) Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 26

Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkuszy organizacyjnych szkoły i zatwierdzanie tygodniowych rozkładów zajęć;
- 2) Opracowanie oraz zatwierdzanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) Przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4a) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 6) Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) Współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) Podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) Zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) Współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,

- g) Dysponowanie środkami finansowymi, ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- h) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
- i) Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
- j) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- k) Dbalność o powierzone mienie,
- l) Przekazywanie wicedyrektorom informacji z narady dyrektorów,
- m) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej, innowacyjnej i wychowawczej szkoły,
- p) Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego do użytku szkolnego,
- q) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- r) Zwalnia na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- s) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- t) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 8) Dyrektor wykonuje czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 9) Dyrektor określi szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 11) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 12) 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;
- 13) 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.
- 14) Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) 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;
- 16) Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 27

Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) Oceny pracy nauczycieli;
- 5) Reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania korespondencji dot. szkoły;
- 6) Ustalania w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
- 7) Zawieszenia za zgodą organu prowadzącego zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) Poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na potrzeby szkoły;
- 5) Prowadzenie zgodne z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 6) Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- 7) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 10) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 29

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego jeden z wicedyrektorów.

§ 30

1. Dyrektor szkoły określa kompetencje wicedyrektora/wicedyrektorów szkoły.
2. Zakres czynności wicedyrektora/wicedyrektorów szkoły:
 - 1) Wicedyrektorowi szkoły podstawowej podlegają nauczyciele oraz inni pracownicy przypisani do obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej;
 - 2) Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, ustalanie planu dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich wykonania;
 - 3) Organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) Obserwowanie jednostek lekcyjnych i innych zajęć z działalności szkoły zgodnie z planem obserwacji;
 - 5) Koordynowanie pracy przy organizowaniu wycieczek szkolnych związanych z realizacją programów nauczania i turystyczno-krajoznawczych oraz czuwanie nad ich prawidłowym rozliczaniem;
 - 6) Prowadzenie księgi uczniów i księgi ewidencji dzieci;
 - 7) Sporządzanie wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli i prowadzenie ich rozliczania;
 - 8) Odpowiadanie na pisma dot. szkoły podstawowej;
 - 9) Współodpowiedzialność za sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się w szkole;
 - 10) Czuwanie nad właściwym stanem higieniczno-sanitarnym szkoły.

§ 30a.

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. kłęski 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 zdrowie uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia 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 rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 31

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Wieniawie działa Rada Pedagogiczna.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy tworzą Radę Pedagogiczną i biorą udział w jej posiedzeniach.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez 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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 - 5b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 5c. 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 videokonferencji.
 - 5d. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
6. Posiedzenia Rady są protokołowane.
7. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności, który będzie obowiązywać w szkole podstawowej;
 - 2) Zatwierdzanie planów pracy opracowanych przez dyrektora;
 - 3) (uchylono)
 - 4) Po zasięgnięciu opinii rodziców podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 5) Opracowanie Wewnątrzszkolnego Oceniania, dla szkoły podstawowej;
 - 6) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w w/w zestawach, z tym, że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 - 7) Po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 8) Wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - 9) Cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - 10) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 11) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
- 1) opiniowania:
 - a) arkusza organizacji szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) wniosków dyrektora do przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) programu nauczania do użytku szkolnego,
 - e) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
 - f) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) występowania do:
 - a) organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły,
 - b) dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora,
 - 3) Delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 32

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Wieniawie nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.

2. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, opiniowanie programu przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

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

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;

5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

3. 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.

4. Nauczyciele decydują rady pedagogicznej mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Pracami zespołów kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 33

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Wieniawie działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
- 2) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły min. poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców a także wnioskowanie do innych instytucji w celu uzyskania środków finansowych
- 3) Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
- 4) Delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 7) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców z Radą Pedagogiczną;
- 9) Opiniowanie pracy nauczyciela w formie pisemnej w terminie 14 dni od zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej ocenie pracy.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. 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.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania

funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 34

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Wieniawie działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji i życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 35

Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę wzajemnej współpracy.

§ 36

Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

§ 37

Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- 1) Dyrektora i wicedyrektora szkoły do organu prowadzącego;

2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

ROZDZIAŁ V WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 38

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 39

Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn postępów w nauce;
- 4) Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 40

1. Rodzice mają obowiązek:

1. Uczestniczenia w zebraniach klasowych lub indywidualnej konsultacji z wychowawcą klasy w najbliższym możliwym terminie;
2. Konsultowania się z nauczycielem lub wychowawcą klasy w określonym terminie, który jest podany na pisemnym zawiadomieniu.

§ 41

Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy – Kodeks cywilny. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 41a.

W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 42

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 43

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 - 3a. W uzasadnionych przypadkach zebrania i spotkania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczebność nowo tworzonych oddziałów nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki, oraz z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w punkcie 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 uczniów.
5. Grupa mniejsza niż 12 uczniów o której mowa w ust. 5 może zostać utworzona za zgodą organu prowadzącego.
6. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów.
8. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 45

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 2) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - f) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii / etyki zajęcia edukacyjne z podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w tych przepisach,

g) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

h) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne;

4) Zajęcia dodatkowe wymienione w ust. 2 pkt c, e, f mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;

5) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 46

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej ogólnodostępnej.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.

4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, w innych formach wychowania przedszkolnego, przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach integracyjnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach specjalnych oraz w ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 5, uwzględniając szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne tych dzieci, rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szczegółowy zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz tryb jego

opracowywania, a także zatrudnienie specjalistów do realizacji potrzeb dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1.

§ 47

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. (uchylono).
13. (uchylono).
14. (uchylono).

§ 48

1. W klasach I – III szkoły podstawowej prowadzone jest nauczanie zintegrowane i liczba dzieci nie może przekraczać 25.
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. 10, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
 - 2) (uchylono)
 - 3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) (uchylono)
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 48a.

Oddziały sportowe

1. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym (lub kilku) sportach w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły.
3. Zajęcia są prowadzone dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów sportowych Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Wieniawie.

5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

6. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgoda organu prowadzącego szkoła, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 49

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 50

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. 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.

3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

§ 52

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły

§ 53

1. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 54

W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 54a

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.

§ 55

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

§ 55a

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 56

Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych w systemie innym niż klasowo – lekcyjny. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 57

Szkoła jest zobowiązana do udzielenia uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z wydanymi przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 58

Organy szkoły mogą samodzielnie poszukiwać środków finansowych na sprawowanie opieki nad uczniami a także innych niż zawarte w przepisach o działalności szkół metod sprawowania tej opieki.

§ 59

Organy szkoły, w uzasadnionych przypadkach, uprawnione są do zgłaszania wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w oddziale. Decyzję w tej sprawie podejmuje w drodze uchwały, Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku. W nadzwyczajnym posiedzeniu mogą brać udział zainteresowane strony w celu składania wyjaśnień. Zmiany te zatwierdza dyrektor szkoły, który bierze udział w posiedzeniach Rady.

§ 60

Szkoła w miarę posiadanych możliwości, zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego w ciągu dnia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i rodzice. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) spotkania, szkolenia.

4. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z nich w czasie lekcji i wypożyczanie ich.

5. Biblioteka szkolna prowadzi tzw. lekcje biblioteczne i popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów.

6. Cele i zasady funkcjonowania biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

7. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

7. Zadania biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

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

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Do zadań nauczyciela biblioteki należą:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - 6) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 7) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

§ 62

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 63

1. W ramach realizacji zadań statutowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, jednostka zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.

2a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

3. W stołówce szkolnej wydawane są ciepłe posiłki dla uczniów i pracowników szkoły na zasadach określonych przez Organ Prowadzący i corocznie aktualizowanych.
4. Pracą świetlicy i stołówki szkolnej zarządza Kierownik Świetlicy, powoływany przez Dyrektora Szkoły.
5. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy i stołówki szkolnej określa Regulamin Świetlicy oraz Regulamin Stołówki Szkolnej. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa procedura załączona do statutu.

§ 63a

Do dyspozycji szkoły w ramach zawartego porozumienia z Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Wieniawie jest:

- 1) Boisko „ORLIK 2012” w Wieniawie;
- 2) Boisko do piłki nożnej przy ZSO w Wieniawie;
- 3) Boisko przyszkolne lekkoatletyczno - piłkarskie w Wieniawie.

§ 64

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 65

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

1) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązują:

a) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy,

b) Wychowawcy klas - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas,

c) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców nie zakończyła konfliktu,

d) Strony konfliktu mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.

- 2) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- a) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - c) Strony konfliktu mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami:
- 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- 1) Postępowanie w pierwszej sytuacji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 66

Obowiązek szkolny realizują uczniowie na podstawie przepisów ustawy prawo oświatowe.

§ 67

Do szkoły przyjmowani są uczniowie należący do obwodu szkolnego określonego w orzeczeniu organizacyjnym szkoły oraz dzieci spoza obwodu po pozytywnej decyzji dyrektora szkoły.

§ 68

- 1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci od 3 do 6-go roku życia.
- 2. Do szkoły podstawowej mają prawo uczęszczać uczniowie od 7-go roku życia i nie później niż do 18 roku życia.

§ 69

Dzieci 6-letnie będą mogły pójść do klasy pierwszej szkoły podstawowej jeżeli:

- 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 70

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 71

Decyzje w czasie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§ 72

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.

§ 73

Uczniowie, którzy ukończyli klasy VIII szkoły podstawowej – kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

§ 74

Prawa i obowiązki uczniów określa się następująco:

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 7) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania zawartych w Szkolnym Ocenianiu, który jest oddzielny dla każdej ze szkół;
 - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 11) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów za zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 13) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) Przedstawiania w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) Zaświadczenia lekarskiego,
 - b) Oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
 - 3) Dbania o schludny wygląd, a w przypadku, gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski – noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/ koszula, ciemna spódnica/spodnie);

- 4) Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia, które przynoszą uczniowie do szkoły, w tym telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki, aparaty fotograficzne itp.);
 - 5) Właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) Przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 7) Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) Dbania o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
 - 9) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 10) Dbania o mienie społeczne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne);
 - 11) Pracowania na rzecz szkoły i środowiska;
 - 12) Zmieniania obuwia po wejściu do szkoły;
 - 13) Wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 14) Naprawiania wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycie kosztów naprawy w całości lub w części;
 - 15) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i wicedyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 75a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 76

Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 77

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) Rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) Wybitne osiągnięcia np.: sportowe, w konkursach przedmiotowych i innych;
 - 3) Pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) Wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 5) Dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) Naruszenie wspólnego dobra i godności ludzkiej;
 - 2) Notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki;
 - 3) Naruszenie nietykalności osobistej;
 - 4) Wulgarność;
 - 5) Chuligaństwo;
 - 6) Niszczenie mienia szkoły;
 - 7) Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 8) Wandalizm;
 - 9) Palenie tytoniu;
 - 10) Picie alkoholu;
 - 11) Wnoszenie na teren szkoły niedozwolonych substancji:
 - a) wyrobów pirotechnicznych,
 - b) substancji łatwopalnych,
 - c) wyrobów tytoniowych,
 - d) wyrobów alkoholowych,
 - e) środków dopingujących oraz tzw. „dopalaczy”,
 - f) narkotyków oraz innych używek,
 - g) substancji nieznanego pochodzenia.

ROZDZIAŁ VIII
NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE WOBEC UCZNIÓW ORAZ
ZASADY ICH STOSOWANIA

§ 78

1. Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymaç następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) Pochwałę ustną na zebraniu rodzicielskim;
- 3) Pochwałę ustną dyrektora szkoły na apelu lub przez radiowęzeł;
- 4) Nagrody rzeczowe i finansowe w formie refinansowania imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) List pochwalny dla rodziców, dyplom uznania;
- 6) Nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 79

Za naruszenie wspólnego dobra i godności ludzkiej, notorycznego zaniedbywania obowiązku nauki, za naruszenie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu wnoszenie na teren szkoły niedozwolonych substancji: wyrobów pirotechnicznych, substancji łatwopalnych, wyrobów tytoniowych, wyrobów alkoholowych, środków dopingujących oraz tzw. „dopalaczy”, narkotyków oraz innych używek i/lub przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie substancji niedozwolonych: alkoholu i wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i/lub środków dopingujących, „dopalaczy”, narkotyków i innych używek oraz lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników obsługi i inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu – uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy z poinformowaniem rodziców;
- 3) Odsunięcie od imprez rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 4) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 5) Zgłoszenie wykroczenia do organu ścigania bądź prokuratury;
- 6) Przeniesienie do innej szkoły;

Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

§ 80

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) Dopuszcza się kradzieży;
- 2) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
- 3) Wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) Demoralizuje innych uczniów;
- 5) Nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.

§ 81

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń ze średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych 4,75 i zachowaniem wzorowym lub bardzo dobrym.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 82

Nagrody rzeczowe mogą otrzymać uczniowie ze średnią ocen z przedmiotów 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą i za szczególne osiągnięcia.

§ 82a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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.

§ 82b.

Tryb odwoławczy od kary

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

ROZDZIAŁ IX

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

§ 83

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 84

Wychowawca realizuje w swej pracy trzy funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) Funkcja dydaktyczna:
 - a) Uwzględnianie w tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy zagadnień preorientacji zawodowej,
 - b) Zapraszanie (w miarę możliwości) na lekcje wychowawcze prelegentów reprezentujących różne dziedziny życia,
 - c) Organizowanie zebrań z rodzicami. W celu usprawnienia procesu dydaktycznego i wychowawczego dyrektor szkoły może zobowiązać pozostałych nauczycieli do pełnienia dyżurów pedagogicznych wg ustalonego harmonogramu,
- 2) Funkcja opiekuńcza:
 - a) W razie potrzeby zorganizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom słabym w nauce porozumieniu z nauczycielami danego przedmiotu,
 - b) Stały kontakt z radą klasy i innymi rodzicami,

- c) Prawidłowy nadzór nad działalnością samorządu klasowego,
 - d) Znajomość warunków domowych uczniów,
 - e) Kontakt z policją w sytuacji zagrożeń społecznych,
 - f) Stały nadzór nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego (kontrola frekwencji),
 - g) W wyjątkowych wypadkach (np. długa nieobecność ucznia) wychowawca zobowiązany jest do wizyty w domu ucznia,
 - h) Współpraca z Poradnią Wychowawczo-Zawodową;
- 3) Funkcja wychowawcza:
- a) Wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania regulaminu szkolnego, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd,
 - b) Stała integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych,
 - c) Kształtowanie u młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialność za Ojczyznę,
 - d) Wyrabianiu u uczniów konstruktywnego krytycyzmu, odpowiedzialności i dyscypliny wewnętrznej.

§ 85

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 83 winien:

- 1) Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) Zapoznać rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i ocenianiem przedmiotowym;
- 3) Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) Współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) Współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
- 6) Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 10) Powiadamiać rodziców w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 11) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych/rocznych;
- 12) Prowadzić zebrania z rodzicami;
- 13) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 86

Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 87

Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa KARTA NAUCZYCIELA.

§ 88

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 88a

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,

7) arkusze samooceny.

§ 89

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 90

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

§ 91

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) Przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) Realizować program nauczania określony dla danego przedmiotu i oddziału zarządzeniem MEN;
 - 6) Realizować założenia planu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 7) Systematycznie kontrolować wiadomości uczniów w formie ustnej i pisemnej (z tygodniowym wyprzedzeniem o pracach pisemnych i zakresie materiału);
 - 8) Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 9) Nadzorować młodzież w czasie imprez szkolnych;
 - 10) Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) Efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne;
 - 13) Dbać o poprawność językową i ortografię uczniów;
 - 14) Stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 15) Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 16) Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) Wzbogacać warsztat pracy i dbać o pomoce i sprzęt;

- 18) Uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 19) Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 20) Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20a) Doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 21) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie - Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 22) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Nauczyciel odpowiada za:

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

3. 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.

§ 91a.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ XI
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z KLASAMI SPORTOWYMI
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W WIENIAWIE
§ 92

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. 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 określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić

§ 93

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia 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 oraz zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 94

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

§ 95

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom

§ 96

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii ww., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 97

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 98

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych rodziców informują w formie pisemnej wychowawcy klas. Szczegółowe terminy informowania uczniów i ich rodziców o ww. ocenach ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna **roczna** ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 99

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Ocenianie w klasach I-III

§ 100

1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania
2. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne świadectwa opisowego. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom (ich rodzicom) śródrocznego świadectwa opisowego podczas spotkania z rodzicami.
5. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu przez wychowawcę klasy oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżąca, śródroczna i roczna **ocena zachowania** jest oceną opisową i umieszczana jest na rocznym świadectwie szkolnym.
8. Wyniki bieżących obserwacji zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi daną klasę oraz z uwzględnieniem samooceny uczniów.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
11. Nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uczniom klas I-III przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej;
- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
- 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 5) wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 101

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel.)	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
5	bardzo dobry (bdb.)	Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową.
4	dobry (db.)	Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, drobne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	dostateczny (dst.)	Zakres materiału programowego opanował w stopniu ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane językiem zbliżonym do potocznego.
2	dopuszczający (dop.)	Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu się. Braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu.
1	niedostateczny (ndst)	Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy; rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Ocena zachowania uczniów

§ 102

1. 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;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole – obowiązujący strój szkolny: odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, odpowiednia długość spódnic i szortów; brak makijażu, manicure; farbowanie włosów
 - 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym;
 - 10) udział w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3-6:

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; ➤ wnosi twórczy wkład w życie szkoły lub inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej; ➤ rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; ➤ osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; ➤ systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; ➤ godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); ➤ dba o honor i tradycje szkoły; ➤ jest uczciwy w codziennym postępowaniu; ➤ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; ➤ uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania. ➤ brak uwag; ➤ okazuje szacunek innym osobom; ➤ postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; ➤ wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły; ➤ bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; ➤ nie ulega nałogom, ➤ jest uczciwy i sumienny; ➤ bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.; ➤ dba o honor i tradycje szkoły; ➤ dba o piękno mowy ojczystej; dba o kulturę słowa; ➤ uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania; ➤ dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; ➤ uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania. ➤ okazuje szacunek innym osobom; ➤ postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
dobre (db)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dobrze wypełnia obowiązki szkolne; ➤ jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; ➤ bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.; ➤ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; ➤ uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 10 spóźnień lub ponad 2 godziny nieusprawiedliwione nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania; ➤ okazuje szacunek innym osobom; ➤ postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
poprawne (popr)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; ➤ nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; ➤ nie angażuje się w życie klasy, środowiska; ➤ nie ulega nałogom; ➤ uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.
nieodpowiednie (ndp)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły; ➤ uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; ➤ prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska; ➤ zachowuje się niekulturalnie; ➤ utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych; ➤ ulega nałogom; ➤ nie okazuje szacunku innym osobom; ➤ naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych; ➤ nie przestrzega kultury słowa; ➤ nie szanuje mienia publicznego. ➤ który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych
naganne (nag)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły; ➤ stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu; ➤ ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; ➤ niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; ➤ nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje); ➤ jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych. ➤ swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; ➤ jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, chuligańskie wybryki, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej; ➤ dokonuje w Internecie publikacji noszących znamiona cyberprzemocy; ➤ uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

3. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,

b) wytrwałość i samodzielność w przewyżnianiu napotkanych trudności w nauce,

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, w tym umieszczanych w Internecie,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
4. Uczeń, który w niewłaściwy sposób korzysta z Internetu, zamieszcza w nim rzeczy szkodzące jemu i innym – może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia;
 - 4) opinii innych pracowników szkoły.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

11. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego półrocza.

§ 102a.

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

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

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. 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.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. 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.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

§ 103

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien

przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach w klasach od IV wzwyż:

- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;
 - 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
 - 6) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
6. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
100% -	celujący	6 (cel.)
89 – 100%	bardzo dobry	5 (bdb.)
73 – 88%	dobry	4 (db)
50 – 72%	dostateczny	3 (dst.)
33 – 49%	dopuszczający	2 (dop.)

mniej niż 32%	niedostateczny	1 (ndst.)
---------------	----------------	-----------

Jeśli wśród wymagań na sprawdzianie lub kartkówce są wymagania na ocenę celującą to wykazania się przez ucznia wystarczającą wiedzą z tego zakresu wymagań i wiadomościami na ocenę bardzo dobrą skutkuje oceną celującą.

7. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego **może** być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

8. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

9. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

10. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas od IV wzwyż kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych przez ucznia umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji i sposób jej przechowywania podawany jest przez wychowawcę klasy do wiadomości uczniów i ich rodziców.

11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

12. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

13. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 104

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Odwołanie od oceny

§ 105

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

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

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. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń..

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

3) wychowawca klasy,

4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

5) pedagog,

6) psycholog,

7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

8) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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, z zastrzeżeniem ust. 9.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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.

Egzamin poprawkowy

§ 106

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. 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.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się 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 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Motywacyjna funkcja oceniania

§ 107

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończący:

1) klasę z wyróżnieniem – może otrzymać nagrodę w formie książkowej;

2) szkołę z wyróżnieniem – może otrzymać nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom może być wręczony list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

4. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

Egzamin ósmoklasisty

§ 108

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.
- 2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 3. (uchylono).
4. 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.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. 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.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 109

1. Dyrektor Szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.
2. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 109a

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 14 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

MONITORING

§ 110

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
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 sanitarnohigienicznych, 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.

§ 111

(uchylono)

§ 112

(uchylono)

§ 113

(uchylono)

§ 114

(uchylono)

§ 115

(uchylono)

§ 116

(uchylono)

§ 117

(uchylono)

§ 118

(uchylono)

§ 119

(uchylono)

§ 120

(uchylono)

§ 121

(uchylono)

§ 122

(uchylono)

- § 123**
(uchylono)
- § 124**
(uchylono)
- § 125**
(uchylono)
- § 126**
(uchylono)

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY REKRUTACJI

Rekrutacja do szkoły podstawowej odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 6 Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 127

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 128

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 129

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 130

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 131

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Publiczną Szkołą Podstawową z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego niniejszego statutu Szkoły.

§ 132
(uchylono)

Dyrektor szkoły
mgr Rafał Pawlikowski