

STATUT SZKOŁY

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. STEFANA ŻEROMSKIEGO

w Brennej

SPIS TREŚCI

Lp.	Treść rozdziałów	Strony
1.	Podstawa prawna	3
2.	Akt założycielski	4
3.	1. Przepisy definiujące	5
4.	2. Postanowienia ogólne	6 – 7
5.	3. Cele i zadania szkoły	8 – 15
6.	4. Sposób realizacji zadań szkoły	16 – 18
7.	5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19 – 29
8.	6. Ocenianie wewnętrzne	30 – 60
9.	7. Organy szkoły	61 -72
10.	8. Organizacja szkoły	73 – 85
11.	9. Realizacja obowiązku szkolnego	86 – 87
12.	10. Prawa i obowiązki uczniów	88 - 92
13.	11. Prawa i obowiązki rodziców	93 – 95
14.	12. Postanowienia końcowe	96
15.	Rejestr pieczęci i stempli	97

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908).
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Pierwszy Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawiciele rodziców i Samorządu Uczniowskiego na konferencji w dniu 12 października 1992 roku.

Znowelizowany Statut Szkoły wraz z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawiciele rodziców i Samorządu Uczniowskiego w dniu 23 września 1999 roku

Uchwała Nr XII/84/99 Rady Gminy w Brennej z dnia 29 października 1999r. nadaje Statut Szkole Podstawowej nr 2 w Brennej

Uchwała Nr XXIV/271/17 Rady Gminy w Brennej z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 w Brennej

Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 2) Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) Uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny w szkole, a także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 5) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, czyli wszystkich nauczycieli pracujących w szkole;
- 7) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Wolontariatu - rozumie się przez to Radę Wolontariatu Szkoły;
- 10) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 11) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

ROZDZIAŁ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 jest szkołą publiczną. Kształci uczniów w cyklu 8-letnim i prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brenna z siedzibą w budynku przy ul. Wyzwolenia 77 w Brennej, woj. śląskie.
3. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bukowa 45; Brenna woj. śląskie.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Granice obwodu szkoły określa stosowna Uchwała Rady Gminy w Brennej.
7. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz realizuje treści i wartości akceptowane przez rodziców, uczniów i nauczycieli szkoły
8. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
 - 2) pięcioletnim technikum,
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia,
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości

bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Nauka w szkole jest powszechnie dostępna, bezpłatna i obowiązkowa.
3. Szkoła dostosowuje treści, metody, organizuje nauczanie dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów. Umożliwia korzystanie z opieki pedagogiczno - psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły oraz przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji.
5. Obowiązkiem szkoły jest poszanowanie praw dziecka i ucznia.
6. Szkoła przekazuje dziecku wiadomości z zakresu złożoności świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturalnym oraz ukierunkowuje ciekawość poprzez aktywność badawczą i ekspresję.
7. Wspiera rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła wdraża do przyswojenia przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
9. Uczy umiejętności wykorzystywania przez uczniów posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

10. Szkoła kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

11. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) prowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12. Szkoła realizuje:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 2) Szkolne plany nauczania,
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne,
- 4) Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

13. 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.

14. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą i placówką.

15. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

16. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

16 a. W celu realizacji kształcenia na odległość szkoła udostępnia (użycza) uczniom, nauczycielom – na miarę swoich możliwości – niezbędny sprzęt komputerowy.

17. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła zapewnia pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia nadzór nauczyciela prowadzącego oraz dodatkową opiekę zgodną z odrębnymi przepisami.
- 4) Szkoła zapewnia opiekę ze strony nauczyciela pełniącego dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
- 5) Organizacja dyżurów w szkole leży w gestii Dyrektora szkoły, który bierze przy ustalaniu dyżurów pod uwagę:
 - a) konieczność zorganizowania ich w szkole w sposób gwarantujący spełnienie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw we wszystkich pomieszczeniach i obiektach.
 - b) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy.
 - c) zorganizowanie przynajmniej jednej przerwy umożliwiającej uczniom spożycie drugiego śniadania w odpowiednich warunkach.
 - d) odrębne przepisy – regulamin dyżurów.

- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju kultury fizycznej, kształtowanie nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, realizowanie zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia
 - 15) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (m. in. w przypadku umożliwienia uczniom dostępu do Internetu),
 - 17) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły i teren szkolny objęto nadzorem kamer CCTV.
18. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, po spełnieniu obowiązujących w danym momencie wymogów formalnych, szkoła może zapewnić realizację podstawy programowej

także poprzez zdalne nauczanie lub nauczanie hybrydowe.

§ 4.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów
- 5) pracę specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brennej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

- 1) Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
- 2) Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
- 3) Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 5.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Szkoła udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze pod uwagę możliwości organizacyjne, kadrowe i budżetowe placówki.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole jest zadaniem wychowawców, którzy współpracują w tym zakresie z nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Zadania wychowawców oraz nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami w ramach planowania i koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) przekazywanie dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) dokumentowanie udzielania pomocy przez wychowawcę – wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) opracowywanie programów zajęć dla uczniów lub dla grupy uczniów,
 - 6) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 7) dokonanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i możliwości uczestniczenia w pracach zespołu.

6. Rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły/wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:

- 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły,
- 2) wnioskuję do instytucji o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.

9. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

§ 6.

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) zatrudnienie przez Dyrektora szkoły nauczyciela doradztwa zawodowego;
- 2) organizowanie przez kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
- 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w zakresie doradztwa zawodowego;

- 4) wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

ROZDZIAŁ 4

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7.

1. Szczególną opieką szkoła otacza:
 - 1) uczniów rozpoczynających naukę,
 - 2) dzieci i młodzież z zaburzeniami rozwojowymi oraz niedostosowaną społecznie poprzez współpracę wychowawcy, rodziców oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, szkoła zapewnia merytoryczną pomoc poprzez współpracę z instytucjami: GOPS, PKPS, TPD, sąd rodzinny i inne.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno - wychowawcze zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 9.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz innymi podmiotami.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 10.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi:

- 1) sekretarza szkoły,
- 2) księgową,
- 3) konserwatora,
- 4) sprzątaczkę,
- 5) intendentkę,
- 6) kucharki,
- 7) Referenta

oraz pracowników pedagogicznych:

- 1 nauczycieli
- 2) nauczyciela bibliotekarza
- 3) pedagoga
- 4) logopedę
- 5) psychologa
- 6) nauczyciela świetlicy
- 7) terapeutę pedagogicznego
- 8) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

1. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniów,
- 3) prowadzenie raportów kasowych,
- 4) prowadzenie archiwum dokumentacji szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji kadrowej,
- 6) dokonywanie zakupów na zlecenie Dyrektora,
- 7) prowadzenie księgi inwentarzowej.

3. Do zadań księgowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z planem kont,
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - 4) sporządzanie miesięcznych list płac,
 - 5) prowadzenie rozliczeń podatkowych i ZUS,
 - 6) zapoznawanie z bieżącymi przepisami dotyczącymi zajmowanego stanowiska pracy.
4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) pomoc w pracach porządkowych pracownikom sprzątającym na terenie szkoły,
 - 2) systematyczne sprawdzanie urządzeń na placu zabaw,
 - 3) wymiana zabezpieczeń instalacji elektrycznej,
 - 4) udrażnianie instalacji wodno - kanalizacyjnej w szkole,
 - 5) utrzymywanie w szkole właściwej temperatury poprzez obsługę instalacji grzewczej,
 - 6) drobne prace remontowe,
 - 7) otwieranie szkoły,
 - 8) zapewnienie drożności wejścia do szkoły w sezonie zimowym.
5. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) dokładne ścieranie kurzu,
 - 2) dokładne mycie okien dwa razy do roku,
 - 3) systematyczne zmywanie korytarzy szkolnych,
 - 4) podlewanie kwiatów,
 - 5) codzienne mycie podłóg, usuwanie brudu,
 - 6) szorowanie wszystkich urządzeń w sanitariatach,
 - 7) przygotowanie pomieszczeń do remontów i po nich,
 - 8) wygaszanie niepotrzebnych świateł,
 - 9) pilnowanie porządku na korytarzach,
 - 10) zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji,
 - 11) udostępnianie szatni uczniom,
 - 12) wietrzenie korytarzy w czasie przerwy,
 - 13) wypraszenie z terenu szkoły osób niepowołanych,
 - 14) zamykanie szkoły.

6. Do zadań intendentki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem,
 - 2) dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci,
 - 3) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych,
 - 4) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
 - 5) sporządzanie jadłospisów,
 - 6) odprowadzanie przyjętych sum do banku w czasie określonym instrukcją kasową,
 - 7) sporządzanie raportów kasowych
 - 8) egzekwowanie od rodziców wpłat za żywienie dzieci w określonej i zatwierdzonej wysokości.

7. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) dbanie o przestrzeganie zasad BHP oraz zasad higieny,
 - 2) właściwie wykorzystanie sprzętu kuchennego,
 - 3) sporządzanie posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia.

8. Do zadań referenta należy w szczególności: pomoc w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
 - 1) obsługa urządzeń typu faks, ksero, komputer,
 - 2) gromadzenie i przechowywanie aktów prawnych i zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) ewidencjonowanie i opisywanie faktur,
 - 4) czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń i załatwianiem korespondencji,
 - 5) prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką, segregacją i rejestracją korespondencji,
 - 6) prace z zakresu kadr,
 - 7) pomoc sekretarzowi szkoły.

§ 11.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 2) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów,

- 3) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskiwanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach, w czasie między zajęciami, w czasie wycieczek i wyjazdów na zawody oraz konkursy – zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutom,
- 6) dostosowanie form pracy w procesie dydaktycznym do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań, przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 9) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 10) przestrzeganie ustaleń oceniania wewnątrzszkolnego,
- 11) doskonalenie swojego warsztatu pracy,
- 12) uczestniczenie w konsultacjach z rodzicami w terminach przewidzianych w planie pracy szkoły,
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 14) opracowanie i bezwzględne przestrzeganie regulaminów, m. in.: pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw i biblioteki,
- 15) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizacji jej postanowień,
- 16) otaczanie opieką wychowawczą uczniów,
- 17) pedagogizacja rodziców,
- 18) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 19) dostosowanie odpowiednio programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym – na podstawie opracowanego dla ucznia IPET-u.

§ 12.

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) tworzenie zespołu wychowawczego w kl. I – III oraz zespołów nauczycieli w klasach 4 - 8,
- 2) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 3) współpraca ze wszystkimi podmiotami, działającymi na terenie szkoły, i instytucjami ją wspierającymi
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 5) współpraca z rodzicami w celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania,
- 7) prowadzenie w oddziale przedszkolnym obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 8) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

§ 13.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku zaistnienia wyraźnego konfliktu pomiędzy wychowawcą (bądź innymi nauczycielami), a powierzonym jego opiece oddziałem, uczniowie i rodzice mogą zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego, a innego uczącego z końcem roku szkolnego. Decyzję podejmuje Dyrektor.

4. Nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy przysługuje prawo zrzeczenia się z pełnionej funkcji. Pisemny wniosek z uzasadnieniem składa na ręce Dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

§ 14.

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planowanie, organizowanie zajęć wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
 - a) różnych form życia zespołowego,
 - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.

§ 15.

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami szkoły w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję typu administracyjno- technicznego związaną z organizacją pracy w bibliotece.
2. Do zadań pracownika biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) wypożyczanie uczniom i nauczycielom zasobów biblioteki,
 - 2) realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 3) propagowanie kultury czytelniczej wśród dzieci i młodzieży,
 - 4) dbałość o zasoby biblioteki,

- 5) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych,
- 8) umożliwianie prowadzenia pracy twórczej,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
- 11) współpraca z nauczycielami i Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 12) współpraca z innymi bibliotekami,

§ 16.

1. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom, których rodzice zapisali do świetlicy,
 - 2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i zdolności.
 - 4) udzielanie pomocy w odrabianiu zadań domowych

§ 17.

1. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej i resocjalizacji:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) prowadzenie oddziaływań wychowawczych względem uczniów przejawiających symptomy niedostosowania społecznego i minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania.
- 3) w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych.
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, a także z rodzin zdemoralizowanych,
 - b) typowanie uczniów, ubiegających się o stypendia socjalne i zapomogi losowe.
3. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia psychologa.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne posiadających właściwe do danej niepełnosprawności kwalifikacje.
6. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem, wychowawcą i nauczycielami tworzącymi zespół klasowy) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego – opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie podopiecznych;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 18.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,

- 2) modyfikowanie tych programów w miarę potrzeb zespołu na polu dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) współpraca we wszystkich sprawach dotyczących danego oddziału.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

§ 19.

1. Wszyscy nauczyciele, którym dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej oddział klasowy tworzą zespół wychowawczy, a wychowawcy pracujący w oddziałach przedszkolnych tworzą osobny zespół wychowawców przedszkolnych.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) organizacja pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
 - 2) modyfikowanie programu wychowawczego na podstawie analiz wniosków wpływających z różnej analizy realizacji programu,
 - 3) współtworzenie wraz z uczniami i rodzicami programu wychowawczego danej klasy z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły,
 - 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących wszystkich uczniów,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z poradnią i w ramach potrzeb pozaszkolnymi instytucjami wspomagającymi szkołę w sprawach wychowawczych.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 20.

1. W celu sprawnego działania szkoły powołuje się przewodniczących (liderów) zespołów nauczycieli dla:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) nauczycieli klas 4- 8.
2. Przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany z co najmniej 3-letnim stażem pracy w Szkole Podstawowej nr 2.
3. Zadania przewodniczących zespołów:
- 1) zwoływanie narad nauczycieli,
 - 2) koordynowanie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez okolicznościowych,
 - 3) wyznaczanie osób odpowiedzialnych za pomoce dydaktyczne i nadzorowanie ich przeglądu,
 - 4) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad zapisami tematów w dziennikach lekcyjnych i innych zajęć,
 - 6) uczestniczenie w organizacji warsztatów samokształceniowych w ramach WDN,
 - 7) prowadzenie konsultacji dla innych nauczycieli w zakresie interesujących ich problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 21.

1. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

2. Szczegółowe zakresy kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 22.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 23.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 24.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 25.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i szczegółowych zasadach oceniania,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice potwierdzają własnym podpisem zapoznanie się z informacjami.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom 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.

§ 26.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas informowania go o uzyskanej ocenie. Uczeń może zabrać pracę do domu w celu pokazania rodzicowi - pod warunkiem zwrócenia jej na najbliższych zajęciach. Gdyby jednak

praca nie wróciła do nauczyciela, wpisuje on uczniowi uwagę zawierającą: ogólną informację o treści pracy i uzyskany stopień.

4. Rodzice mają wgląd w prace dzieci na wywiadówce lub konsultacjach.
5. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane im do wglądu.
7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
8. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość nauczyciel może udzielić uczniom/rodzicom informacji zwrotnej, uzasadnić oceny ustnie lub odsyłając komentarz na wskazany adres mailowy bądź za pośrednictwem e-dziennika.

§ 27.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany 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, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. 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.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do modyfikacji planów nauczania z uwagi na konieczność realizacji podstawy programowej w sposób zdalny.

§ 28.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu 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.
4. Ocenianie bieżące w klasach I – III polega na:
 - 1) ustnej ocenie wobec klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
 - 2) pisemnej ocenie w postaci krótkiej informacji w zeszytcie ucznia,
 - 3) ocenie cyfrowej w zeszytcie ucznia i dzienniku lekcyjnym.
5. Ustala się następujące kryteria cyfrowych ocen bieżących w klasach I – III:
 - 1) stopień celujący – 6:

Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5:

Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem.

3) stopień dobry – 4:

Uczeń opanował materiał programowy. Potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości. Rozwiązuje samodzielnie typowe zdania.

4) stopień dostateczny – 3:

Opanował minimum programowe. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela.

5) stopień dopuszczający – 2:

Uczeń ma braki w opanowaniu minimum, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.

6) stopień niedostateczny – 1:

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w określonym minimum, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce zawarte są w dzienniku elektronicznym i rodzice mają do nich dostęp na bieżąco.

7. Informacje te mogą być ponadto przekazywane rodzicom i uczniom w formie ustnej i pisemnej w zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy oraz podczas konsultacji, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

8. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I – III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

5. Bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

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

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 5 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o który mowa w ust. 5 pkt 6.
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” rozszerzających skalę ocen przy ocenianiu bieżącym;
 - 1) oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawia się bez znaków „+” i „-”,
 - 2) wskazane jest stosowanie komentarza do oceny.
9. Nauczyciel danego przedmiotu określa zakres wymagań na poszczególne stopnie (w oparciu o realizowany przez siebie program).
10. Ustala się następujące, ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem.
 - 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował w niepełnym zakresie (niewielkie braki) wiadomości i umiejętności zawarte w programie danej klasy.
 - 4) Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.

- 5) Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub z pomocą nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności oraz starannie prowadzi zeszyt.
- 6) Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie opanował, mimo obniżenia wymagań i pomocy nauczyciela, przewidywanych wiadomości i umiejętności oraz przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nieprzygotowywanie się do lekcji, nieodrabianie zadań domowych, częste zapominanie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, mały udział w lekcji).

11. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania ucznia. Ilość ocen i różnorodność ich kategorii w danym półroczu powinna pozwolić na obiektywną ocenę.

12. Ocenie bieżącej podlegają różnorodne formy pracy i aktywność ucznia, m. in.: odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace pisemne, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań, a także różne przejawy aktywności społecznej i artystycznej.

a) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów będzie polegało na monitorowaniu ich wytworów pracy przez:

1. zdjęcia lub filmiki z wykonywania zajęć,
2. rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
3. komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów (m. in. Messenger, Zoom, MS Teams)
4. karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane za pomocą poczty elektronicznej, dedykowane portale
5. prace dostarczone do szkoły za pośrednictwem poczty lub złożone przez ucznia/rodzica w miejscu kwarantanny.

b) W trakcie nauki zdalnej skala ocen, kryteria oceniania SA zgodne z ogólnie przyjętym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

9. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału.

10. Uczniowie mogą pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę kontrolną (sprawdzian, test), zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy obejmujące szerszy zakres materiału.

11. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- a) 100% - celujący
- b) 99% - 90% - bardzo dobry
- c) 89% - 75% - dobry
- d) 74% - 50% - dostateczny
- e) 49% - 30% - dopuszczający
- f) 29% - 0% - niedostateczny

12. Sprawdzane przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być ocenione i omówione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich przeprowadzenia, natomiast zadania klasowe z języka polskiego i testy diagnozujące, tzw. „egzamininy próbne” do 14 dni.

13. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia uczniowi ocenionej pracy w dniu wystawienia oceny i udzielić informacji zwrotnej.

14. W przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy kontrolnej lub innej pracy zleconej przez nauczyciela w czasie, kiedy to robiła cała klasa, nauczyciel wyznacza mu inny termin na wykonanie zadania.

15. Uzyskane ze sprawdzianu oceny niedostateczne i dopuszczające uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.

16. O możliwości poprawiania pozostałych ocen decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

17. Poprawianie ocen odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

18. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych może być przeprowadzone w formie kartkówki obejmującej wiadomości z najwyżej trzech ostatnich lekcji. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana. Nie ma ograniczeń dotyczących ilości kartkówek w danym dniu, tygodniu.
19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i na bieżąco wpisywane przez nauczyciela przedmiotu do dziennika.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
21. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
22. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
23. Rozpoczęcie drugiego półrocza ustala się na dzień następny po konferencji klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze.
24. Na konsultacjach odbywających się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, nauczyciel informuje rodziców o zachowaniu i postępach edukacyjnych ucznia.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Klasyfikację śródroczną uczniów klas IV – VIII przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym.
27. Na miesiąc przed końcoworocznym i śródrocznym terminem klasyfikacji nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i odnotowuje ją w dzienniku w kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom także w formie pisemnej, a rodzice potwierdzają ją swoim podpisem. Kopię przekazanej informacji wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacji, wychowawca wysyła rodzicom informację listem poleconym.

28. Przewidywana ocena końcoworoczna jest wpisywana w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena roczna”.

29. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia się najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

30. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania - wpis do karty informacyjnej. Rodzice potwierdzają jej otrzymanie własnym podpisem.

34 a) Przewidywana ocena roczna może zostać obniżona na skutek wystąpienia po jej wystawieniu zachowań negatywnych u ucznia lub powzięcia wiedzy przez szkołę o takich zachowaniach występujących wcześniej.

35. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

36. Wniosek jest zasadny, kiedy są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
- b) nie opuścił żadnej godziny zajęć danego przedmiotu bez usprawiedliwienia,
- c) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

37. Jeżeli uczeń nie spełni powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

38. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.

39. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.
40. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
41. Wskazane jest, by poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywało się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- a) Jeżeli szkoła pracuje w trybie zdalnym, poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może odbywać się za pomocą narzędzi do e-learningu.
42. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak technika, zajęcia techniczne, komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
43. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:
- i. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - ii. inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
44. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczających na ocenę wyższą, nauczyciel wystawia uczniowi taką ocenę, jaką otrzymałby przed próbą poprawy.
45. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik sprawdzianu, uzyskaną ocenę. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
46. Zestawienie ostatecznych prób poprawy oceny stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
47. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

48. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- i. zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- ii. pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- iii. otrzymania pochwały Dyrektora szkoły, otrzymania pochwały poza szkołą.

49. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

50. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodziców.

51. W skład komisji wchodzi:

- i. wychowawca klasy,
- ii. dwóch nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń,
- iii. dwóch przedstawicieli uczniów danej klasy,
- iv. pedagog szkolny.

52. Komisja może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę zachowania lub pozostawić ją bez zmian.

53. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- i. Skład komisji,
- ii. Termin posiedzenia komisji,

iii. Wynik głosowania,

54. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
55. Protokół stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego.

§ 30.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego i zachowania ucznia.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 31.

1. Ocenianie z religii i etyki według odrębnych przepisów.

§ 32.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania i przedstawia kryteria oceniania zachowania zawarte w § 30 niniejszego dokumentu.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV - VIII

§ 33.

1. Ocena zachowania ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.
2. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej są zobowiązani odnotowywać w dzienniku elektronicznym i/lub w zeszycie do korespondencji. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu. Wpisy nauczycieli mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
3. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach PP-P (jeśli takie są).
4. Wychowawca zasięga opinii, konsultuje się z:
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
 - 2) zespołem klasowym
 - 3) uczniem dokonującym samooceny
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
6. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów w terminie ustalonym w Statucie.
7. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę ucznia i rodzica.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania.
9. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę następujące obszary:
 - 1) pilność i systematyczność ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych w szczególności:

- a) sumienność w nauce i innych obowiązkach (osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, terminowy zwrot książek do biblioteki, terminowe doręczanie dokumentów (zgody, informacje, sprawdziany i oceny podpisane przez rodzica, usprawiedliwienia, itp.),
 - b) przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność),
 - c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych, itp.),
 - d) dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - f) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności).
- 2) przestrzeganie przez ucznia zasad kulturalnego zachowania się,
- a) uczciwość w życiu codziennym
 - b) reagowanie na zło,
 - c) poszanowanie godności własnej i innych,
 - d) dbałość o kulturę słowa i dyskusji – także w przestrzeni wirtualnej (w szczególności nieużywanie słów, gestów, tekstów, obrazów itp. Powszechnie uznanych za wulgarne bądź obraźliwe)
 - e) troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom (za picie alkoholu lub używanie narkotyków, palenie papierosów, zażywanie dopalaczy uczeń otrzymuje całościową ocenę naganną),
 - f) dbałość o estetykę swojego wyglądu.- §58 pkt.10

- g) w czasie pracy zdalnej – systematyczną, aktywną i odpowiedzialną realizację obowiązku szkolnego poprzez udział w zajęciach on-line, terminowe wykonywanie zadań i dostarczanie prac.

3) aktywność ucznia na forum klasy lub szkoły

- a) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
- b) poszanowanie ludzkiej pracy,
- c) współodpowiedzialność za wyniki pracy grupowej;
- d) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych (na rzecz oddziału, szkoły, środowiska i służących doskonaleniu własnych umiejętności) – uczeń zobowiązany jest udokumentować realizację tych zadań,
- e) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (bez wyśmiewania, obrażania, poniżania) ,
- f) pomoc kolegom w nauce,
- g) troska o zdrowie kolegów.

10. Skala ocen:

1) OCENA WZOROWA

- a) uczeń zawsze przestrzega postanowień Statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów,
- b) spełnia wszystkie warunki określone w kryteriach z pkt1), 2) i 3)
- c) nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w terminie zgodnym z postanowieniami Statutu

2) OCENA BARDZO DOBRA

- a) uczeń przestrzega postanowień Statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów,
- b) spełnia prawie wszystkie warunki określone w kryteriach pkt1), 2) i 3)

3) OCENA DOBRA

- a) uczeń czasami nie przestrzega postanowień Statutu szkoły i regulaminów, ale uchybienia nie są rażące,

4) OCENA POPRAWNA

- a) uczeń często nie przestrzega postanowień Statutu szkoły i regulaminów, a uchybienia budzą istotne zastrzeżenia,

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

- a) uczeń systematycznie narusza postanowienia Statutu szkoły, nie podejmuje żadnych prób zmiany postawy oraz lekceważy obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego,

6) OCENA NAGANNA

- a) uczeń ma sporo godzin nieusprawiedliwionych,
- b) uczeń popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.: kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków, cyberprzemoc (należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia),
- c) uczeń w rażący sposób narusza postanowienia Statutu szkoły.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 34.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 składa się z części pisemnej oraz ustnej - z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - a) W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w szkole lub w formie zdalnej – za pośrednictwem narzędzi e-learningowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także uczeń ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje zajęć z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i zajęć technicznych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki – przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzącego do szkoły publicznej, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
 - 3) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzącego do szkoły publicznej, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 35.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2 i § 22.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 22 ust.1 oraz § 23.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 36.

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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Po otrzymaniu zastrzeżeń, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
 - 1) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor szkoły wszczyna procedurę.
 - 2) W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, dyrektor oddala odwołanie.
 - 3) Decyzja Dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5a W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być przeprowadzony w szkole lub w formie zdalnej – za pośrednictwem narzędzi e-learningowych.

6. 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 31 ust.1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1- 12 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.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 37.

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

a) W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego egzamin poprawkowy może być przeprowadzony w szkole lub w formie zdalnej - za pośrednictwem narzędzi e-learningowych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 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.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 38.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 34 ust. 11.
4. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) udział ucznia w dodatkowych konsultacjach z nauczycielem,
 - 2) pomoc w nauce na zajęciach w świetlicy
9. 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.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 34 ust. 9 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się zarówno ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z religii jak i z etyki.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 34 ust. 13, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym
15. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany, począwszy od roku szkolnego 2018/2019.
16. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Rodzice ucznia kończącego szkołę otrzymują list gratulacyjny, jeżeli przez 5 lat uczeń uzyskiwał średnią ocen rocznych co najmniej 5,00 oraz otrzymywał ocenę z zachowania wzorową (dopuszcza się jedną ocenę bardzo dobrą).
19. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub

znacznym rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

20. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY

§ 39.

1. Organami szkoły są;

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

§ 40.

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się drogą konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do kompetencji Dyrektora jako:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brenna, jaką jest szkoła należy:
 - a) opracowanie planu finansowego,
 - b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - c) opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - d) zarządzanie majątkiem, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji,

- f) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 2) pracodawcy należy w szczególności:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla pracowników,
 - d) gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych.
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny należy:
- a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego oraz przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,

- e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - f) ustalenie szkolnego planu nauczania na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej,
 - g) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
- a) organizowanie pracy rady,
 - b) przygotowywanie oraz zwoływanie zebrań rady i ich prowadzenie,
 - c) wykonywanie uchwał rady,
 - d) wstrzymanie wykonania uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa i skierowanie ich do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny w celu zbadania zgodności z prawem.
5. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 4) podanie corocznie do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 5) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania ich,
- 6) wykonywanie 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,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
- 8) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 9) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 10) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

6. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy prawo oświatowe i innych przepisów.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne ogłaszane w księdze zarządzeń.
8. W celu sprawnego kierowania szkołą, która liczy co najmniej 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
9. Wicedyrektor wykonuje zakres czynności i polecenia zlecone przez Dyrektora szkoły:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) planu pracy szkoły,
 - c) kalendarza imprez szkolnych,
 - d) dyżurów nauczycieli i zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - e) przydziału szatni poszczególnym klasom;
 - 3) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej wraz ze stołówką;
 - 4) organizowanie zajęć nadobowiązkowych, tj.:
 - a) kół zainteresowań uczniów,
 - b) zespołów wyrównawczych;
 - 5) przydział nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami czynności dodatkowych wynikających z planu pracy szkoły;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad poszczególnymi przedmiotami;
 - 7) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli;

- 8) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla n – li;
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.
10. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor, a gdy ten nie został powołany – nauczyciel upoważniony przez organ prowadzący.

§ 41.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 42.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych i do rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzanego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu

uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 43.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i uwagami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania a także form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli,
 - 4) wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
3. usunięty
4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest koordynator.
5. Rada Wolontariatu działa na podstawie regulaminu wolontariatu, który zakłada m. in.:
 - 1) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 2) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów,
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy,
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
- 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy,
- 5) nawiązywać współpracę z instytucjami pozaszkolnymi.

7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

8. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

9. Informacja o pracy w ramach wolontariatu może zostać umieszczona na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń spełni warunki określone w regulaminie wolontariatu.

§ 44.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

§ 45.

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.

2. Zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły mają na celu:

- 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
- 2) spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
- 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego
- 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
- 5) w wypadku gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron
5. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
6. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki lokalowe szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wprowadzeniu kształcenia na odległość (zdalnego nauczania bądź nauczania hybrydowego) po spełnieniu niezbędnych kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem znajdującym się w szkolnym zestawie programów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa od 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, na wniosek rady oddziałowej oraz pozyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W szkole może być zatrudniony asystent wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wspieranie wychowawcy świetlicy.

§ 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zakresu kształcenia ogólnego),

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) wczesne wspomaganie rozwoju ucznia
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także następujące zajęcia edukacyjne:
- 4) religia
 - 5) etyka
 - 6) wychowanie do życia w rodzinie,
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4, 5, 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły może być prowadzona w sposób stacjonarny, zdalny lub mieszany (hybrydowy).

§ 50

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

§ 51.

1. Umożliwia się prowadzenie na terenie szkoły zajęć nieobjętych planem nauczania i płatnych ze środków pozabudżetowych.

§ 52.

1. Szkoła współdziała z placówkami kulturalno-oświatowymi: GOK, gminną biblioteką i innymi.

§ 53.

1. Dokumentację prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.
2. Dokumentacja pozostałych zajęć jest prowadzona w formie elektronicznej lub papierowej.

§ 54.

1. W szkole pod opieką wyznaczonego nauczyciela, może działać Spółdzielnia Uczniowska zrzeszona w Wojewódzkiej Radzie Spółdzielni Uczniowskich z siedzibą w Katowicach. Nauczyciel opiekujący się Spółdzielnią dwa razy (na konferencjach podsumowujących semestr) składa sprawozdanie z jej działalności przed Radą Pedagogiczną. Dochody Spółdzielni (po uzgodnieniu z dyrektorem) przeznaczane są na potrzeby Szkoły.
2. W szkole pod opieką wyznaczonego nauczyciela może działać Szkolna Kasa Oszczędności, w której mogą lokować swoje pieniądze wszyscy uczniowie szkoły. Oszczędności uczniów są gromadzone na rachunku bankowym. Środki pozyskane z oprocentowania wpłaconej kwoty przeznaczane są na nagrody dla uczniów i pokrycie kosztów bankowych związanych z prowadzeniem rachunku.

§ 55.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym

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. Tryb realizacji nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy

§ 56.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Decyzję o tym podejmuje, w formie uchwały, rada pedagogiczna.
2. W klasach I-III czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący w ramach tygodniowego czasu zajęć.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w wieku 5–6 lat powinien wynosić około 30 minut.
4. Czas trwania wycieczki przedmiotowej określa realizacja celu wycieczki.

§ 57.

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w szczególności języków obcych, zajęciach komputerowych i zajęciach dla których z treści realizacji programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i warsztatowych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na językach obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów na w/w zajęciach można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 58.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) Sale lekcyjne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) salę komputerową,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) plac zabaw,
 - 7) boisko,
 - 8) sklepik,
 - 9) gabinet logopedy
 - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 11) składnicę akt,
 - 12) szatnie.

§ 59.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Założeniem świetlicy jest właściwe, kształcące i wychowawcze organizowanie czasu wolnego przez:

- 1) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności,
- 2) dobór zaplanowanej organizacji czasu wolnego, rozrywki i wypoczynku,
- 3) kształtowanie nawyków, kultury życia rodzinnego oraz przygotowanie do życia społecznego przez różne formy samorządności,
- 4) stałą więź ze szkołą i domem,
- 5) zapewnienie możliwości odrabiania zadań domowych.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy ustalany przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki korzystają:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
6. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
7. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - e) działania promujące czytelnictwo;

- f) wdrażanie do poszanowania książki;
- g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły;
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;
- c) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
- d) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- f) współpraca z rodzicami uczniów.

3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

8. Biblioteka wdraża uczniów do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, spotkania z ludźmi kultury, konkursy, warsztaty, wyjścia do instytucji kultury itp.).
9. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
10. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczonym przedmiotem;
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;

- 5) dostęp do Internetu;
- 6) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) wspomaganie biblioteki w zakresie egzekwowania zapisów regulaminów biblioteki.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji o czytelnictwie dzieci;
- 3) udostępnianie dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły).

12. Biblioteka współpracuje z Radą Rodziców w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów dydaktycznych.

13. Biblioteka współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów oraz w kwestii organizowania różnorodnych akcji i konkursów czytelniczych promujących czytelnictwo.

14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania różnorodnych konkursów, imprez, wydarzeń kulturalnych, wymiany doświadczeń, informacji i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15. Biblioteka stwarza uczniom, nauczycielom i rodzicom możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i letnich.

16. Biblioteka propaguje edukację regionalną – gromadzenie publikacji dotyczących naszej „małej ojczyzny”, wystawki, gazetki tematyczne.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Brenna.
4. Dzieci winny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo. Osobom nietrzeźwym dzieci nie wydaje się.
5. Aby zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się chorób, do oddziału należy przyprowadzać tylko dzieci niezainfekowane.
6. W szkole mogą się odbywać zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o ile warunki kadrowe i lokalowe na to pozwalają.
 - 1) zajęcia te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo.
 - 2) zajęcia mogą obejmować: usprawnianie ruchowe, wzroku, słuchu, rozwój mowy i innych sposobów komunikowania się, stymulację wielozmysłową oraz usprawnianie umiejętności samoobsługi i funkcjonowania społecznego w grupie.
 - 3) dziecko może realizować program wczesnego wspomaganie po uzyskaniu opinii z publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
7. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju:
 - 1) Złożenie wniosku przez rodzica do Dyrektora, dotyczącego zorganizowania zajęć wczesnego wspomaganie wraz z oryginałem opinii i potrzebie wczesnego wspomaganie oraz oświadczenia rodzica o tym, iż dziecko nie korzysta w innej placówce z zajęć w ramach wczesnego wspomaganie.
 - 2) Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie. Prace zespołu koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

- 3) Zespół po uzgodnieniu z rodzicem proponuje rodzaj zajęć specjalistycznych oraz ich wymiar potrzebnych dla dziecka.
- 4) Dyrektor kieruje prośbę do organu prowadzącego o przyznanie godzin na realizację wczesnego wspomaganiania.
- 5) Organ prowadzący przyznaje godziny na realizację zajęć.
- 6) Dyrektor informuje ustnie specjalistów o przyznanej liczbie godzin i rodzaju zajęć.
- 7) Dyrektor przedstawia informację pisemną dla rodzica o przyznanych formach pomocy oraz ich wymiarze

§ 62.

1. Nauczyciel (lub nauczyciele) składa wniosek do dyrektora o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania ogólnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program kształcenia ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 9

REALIZACJA OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 63.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Naukę w szkole podstawowej rozpoczynają z początkiem roku szkolnego dzieci kończące w danym roku kalendarzowym 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o którym mowa w ust. 8, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, w danym roku szkolnym.
10. Wniosek, o którym mowa w ust 8a, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8a., dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
12. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
13. Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się również poza szkołą – decyzję w tej sprawie na wniosek rodziców wydaje Dyrektor szkoły.
14. Szkoła dokonuje zapisu dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 64.

1. Uczeń ma **prawo** do:

- 1) bezpłatnej nauki,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej,
- 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 5) poszanowania jego godności osobistej,
- 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem godności innych osób,
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z przyjętym szkolnym systemem oceniania,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w zakresie ustalonym przez nauczyciela,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach kółek przedmiotowych, wycieczek i innych form działalności pozalekcyjnej organizowanej przez szkołę,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, innych konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 65.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) Dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 66.

1. Do **obowiązków ucznia** należy:

1) przestrzeganie postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole,

2) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,

3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz efektywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym,

4) przestrzeganie zasad kultury współżycia,

5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

6) przestrzeganie zasad higieny,

- 7) dbanie o zdrowy tryb życia w tym nieużywania alkoholu, nikotyny i środków odurzających, napoje energetyczne
 - 8) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek i majątek szkoły,
 - 9) dbanie o honor i dobre imię szkoły.
 - 10) dbanie o schludny wygląd; uczeń nie może nosić: krzykliwej biżuterii (przesadna wielkość), makijażu (twarzy, paznokci, farbowanych włosów), wyzywającego stroju (wydekoltowanych krótkich bluzek, widocznej bielizny, zbyt krótkich spódnic i spodenek), nie może nosić symboli i głosić haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z systemem wartości propagowanym przez szkołę, a zawartym w szkolnym programie profilaktyczno – wychowawczym,
 - 11) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 12) w dni ważnych uroczystości szkolnych (m. in. akademii z okazji świąt państwowych) obowiązuje ucznia strój galowy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica).
2. Uczeń szkoły nie może:
- 1) sam, bez opieki nauczycieli lub rodziców przebywać w lokalach gdzie podawany jest alkohol,
 - 2) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć,
 - 3) na terenie szkolnym korzystać z telefonu komórkowego, odtwarzaczy CD, MP3, MP4 i innego sprzętu tego rodzaju. Telefon ucznia powinien mieć wyłączony sygnał dzwonka i powinien być schowany w tornistrze (plecaku).
3. Uczeń szkoły w wyjątkowych sytuacjach może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia i w jego obecności. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego, tabletu przez ucznia w celach dydaktycznych za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

5. W przypadku jednodniowego nieuczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego – usprawiedliwienie wystawia rodzic, z podaniem przyczyny nieobecności, a w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach dłużej niż tydzień – uczeń przynosi zwolnienie lekarskie.

§ 67.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (w klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem; w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i bardzo dobre zachowanie);
- 2) aktywny udział w życiu szkoły
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) wzorową postawę.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- 3) dyplom,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców,

- 6) stypendium,
 - 7) wpis do Złotej Księgi Absolwentów,
 - 8) statuetka „Prymusa szkoły”.
3. Stypendia są przyznawane zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”.
 4. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który w klasach VII i VIII uzyskał średnią ocen z przedmiotów przynajmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 5. Wręczenie listy gratulacyjnej przez dyrektora szkoły odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
 6. Wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” jest dokonywany na podstawie „Regulaminu Złotej Księgi Absolwentów”.
 7. Statuetka przyznawana jest uczniowi klas IV – VIII, który posiada wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym. Gdyby takich uczniów było więcej, decydują osiągnięcia naukowe i sportowe.
 8. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
 9. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów

§ 68.

1. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie przez wychowawcę wobec zespołu klasowego,
- 2) upomnienie przez dyrektora wobec uczniów szkoły,

- 3) naganę udzieloną przez dyrektora z poinformowaniem społeczności szkolnej,
- 4) .W przypadku kiedy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, oraz gdy zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 69.

1. O udzielenie nagrody lub kary mogą wnioskować Dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 70.

1. Wychowawca lub rada uczniowska może wystąpić do Dyrektora z poręczeniem o zawieszenie na okres 6 miesięcy wymierzonej kary.

§ 71.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego

ROZDZIAŁ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 72.

PRAWA RODZICÓW

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń szkoły w zakresie programu danej klasy i całego cyklu kształcenia.
- 2) Znajomości i współtworzenia zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 3) Rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn zaistniałych trudności.
- 4) Uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci.
- 5) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
- 6) Wnioskowania o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka.
- 7) Wnioskowania o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 8) Wnioskowania o zmianę wychowawcy klasy dziecka.
- 9) Wyboru dla dziecka innej szkoły, niż szkoła macierzysta, w której będzie ono spełniało obowiązek szkolny.
 - a) O wyborze przez rodziców innej szkoły powinien być poinformowany Dyrektor szkoły macierzystej, tj. tej w obwodzie której zamieszkuje dziecko.
- 10) Zrzeszania się w radzie rodziców.

2. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§ 73.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. W zakresie realizacji obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są do:
 - d) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego i do szkoły,
 - e) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - f) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w terminie ustalonym w § 66 ust. 4,
 - g) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) zapewnić dziecku i przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem,
 - 2) dbać o codzienny wygląd i strój dziecka, higienę osobistą
 - 3) kontaktować się z nauczycielem – wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 4) przygotować dziecku miejsce do odrabiania zadań domowych i nauki.
3. Szkoła mając na względzie obowiązek rodziców kontaktowania się ze szkołą, nie rzadziej niż 4 razy w roku organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy dydaktyczne i wychowawcze.

4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, udział w wywiadówkach
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może ubiegać się o nadanie sztandaru.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Niniejszy statut może być znowelizowany na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
6. Zatwierdzenie Statutu następuje poprzez uchwałę rady pedagogicznej.

Rejestr pieczęci i stempli