

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DĘBICY

Niniejszy Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185); Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi Szkoła Podstawowa w Dębicy.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w miejscowości Dębica 25.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Dębicy jest Gmina Ostrówek z siedzibą w Ostrówku – Kolonii 32.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.

§ 2.

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie – Prawo Oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 4.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dębicy;
 - 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 wypełniających obowiązki;

- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dębicy;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 10) Organie Prowadzącym rozumie się Gminę Ostrówek;
- 11) Ustawie – rozumie się ustawę Prawo Oświatowe.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celami Szkoły są:

- 1) wyposażenie w wiedzę uczniów i wykształcenie umiejętności niezbędnych uczniom na wyższym etapie edukacyjnym;
- 2) przygotowanie uczniów do funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, poszanowania dla dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata oraz dbałości o środowisko naturalne;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego w duchu tolerancji, humanizmu i współpracy;
- 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie, kiedy znajdują się pod jej opieką.

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a także wynikających z innych aktów prawa, stosując następujące działania:

- 1) zapewnia realizację podstaw programowych poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;
- 2) planuje i modyfikuje przedsięwzięcia, zmierzające do osiągnięcia przez uczniów optymalnego poziomu kompetencji, określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - a) organizację uroczystości szkolnych i środowiskowych z okazji świąt narodowych o charakterze patriotycznym i patriotyczno-religijnym,
 - b) pielęgnowanie obrzędów i zwyczajów ludowych,
 - c) umożliwianie uczestnictwa w różnych formach imprez kulturalnych,
 - d) propagowanie zachowań patriotycznych na zajęciach edukacyjnych, w ramach programów nauczania,
 - e) organizację zajęć religii/etyki,
 - f) organizację konkursów przedmiotowych i tematycznych,
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- a) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz przeciwdziałanie zdiagnozowanym deficytom,
 - b) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w odrębnych przepisach,
 - c) realizowanie działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
 - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - g) realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,
 - h) realizację orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego,
- 5) podejmuje w miarę możliwości działania mające na celu rozwijanie zainteresowań oraz wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć rozwijających zainteresowania, wspomagających proces uczenia się,
 - b) organizację wycieczek szkolnych krajoznawczo-turystycznych i innych form turystyki oraz wycieczek przedmiotowych, które mają na celu rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy z zakresu nauk przyrodniczych, historii, kultury, religii, obyczajów i osiągnięć kraju,
 - c) organizację innych form zajęć, określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny,
- 6) wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych, w szczególności:
- a) organizuje dyżury nauczycielskie,
 - b) dokonuje okresowych przeglądów, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) systematycznie kontroluje pomieszczenia Szkoły oraz sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłocznie przeciwdziała tym zagrożeniom w przypadku ich stwierdzenia,
 - d) nadzoruje i monitoruje przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. W Szkole funkcjonują następujące organy:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) wykonuje zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 13) w drodze obwieszczenia określa termin, w którym nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne;
 - 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły i rodzicami uczniów oraz może wydawać polecenia, ustalać procedury i ustanawiać regulaminy wewnętrzne;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników i w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie zasad i warunków przyznawania uczniom wyróżnień;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) stanowienie w innych sprawach, w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna rozstrzyga ponadto w następującym zakresie:
- 1) ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) przygotowuje projekt i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 5) może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o nadanie imienia Szkole;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy;
 - 7) opiniuje inne sprawy istotne dla Szkoły.

§ 10.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 - 1) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 11.

1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów;

- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego złożona z 3-osobowych samorządów oddziałowych;
 - 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego złożony z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
 3. Samorząd Uczniowski może wyłonić spośród siebie radę wolontariatu.
 4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
 - 2) jawnej dla ucznia i jego rodziców oraz umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 12.

1. Szkoła współdziałając z rodzicami w zakresie realizacji celów statutowych, wykonuje następujące zadania:
 - 1) informuje o zamierzeniach edukacyjnych;
 - 2) informuje o zasadach oceniania uczniów;
 - 3) szczegółowo informuje rodziców uczniów o ich zachowaniu i postępach w nauce;
 - 4) udziela porad wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia;
 - 5) gromadzi informacje o uczniach, przekazywane przez ich rodziców, a dotyczące predyspozycji i zainteresowań – w celu właściwego planowania rozwoju osobowego;
 - 6) przeprowadza konsultacje, wywiady i ankiety na temat funkcjonowania Szkoły i propozycji zmian organizacyjnych;
 - 7) wdraża wnioski rodziców, w miarę możliwości prawnych i organizacyjnych;
 - 8) organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na życzenie lub za zgodą rodziców.
2. Rodzice, współpracując ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, powinni w szczególności:
 - 1) zapewnić swojemu dziecku regularne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych albo warunki nauki właściwe do realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 3) monitorować przebieg edukacji swojego dziecka i na bieżąco przeciwdziałać wszelkim zagrożeniom;
 - 4) wykonywać zadeklarowane obowiązki i przedsięwzięcia w celu rozwoju osobowego swojego dziecka.

§ 13.

1. Organy Szkoły współdziałając pomiędzy sobą, wykonują następujące zadania:
 - 1) informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;
 - 2) opracowują własne projekty, dotyczące działalności Szkoły i przedstawiają je do konsultacji, w terminie nie krótszym niż 5 dni;
 - 3) wyrażają opinie o konsultowanych projektach dokumentów;
 - 4) organizują narady robocze w celu negocjacji lub konsultacji;
 - 5) upoważniają swoich przedstawicieli do wykonywania zadań w imieniu organów.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach organizuje Dyrektor.

§ 14.

1. W przypadku powstania sporu pomiędzy Dyrektorem i Radą Pedagogiczną, stosuje się tryb określony w regulaminie Rady Pedagogicznej oraz odpowiednio przepisy ustawy.
2. Wobec sporu Dyrektora z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, stosuje się procedurę odwoławczą do organów właściwych merytorycznie.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor, z wyjątkiem sporów, gdy sam jest stroną.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu, dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 2) Roczny Plan Pracy Szkoły.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 17.

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w tygodniu, określa tygodniowy rozkład zajęć – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ustala się następujące zasady:
 - 1) budynek szkolny otwiera wyznaczony pracownik Szkoły o godzinie 7³⁰;
 - 2) opiekę nad uczniami sprawują:

- a) nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem, o którym mowa w pkt. 3,
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – podczas tych zajęć,
 - c) nauczyciele realizujący zajęcia i inne aktywności pozalekcyjne i pozaszkolne – podczas tych zajęć i aktywności,
- 3) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w grafiku dyżurów nauczycielskich;
 - 4) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, sprawuje kierownik wycieczki przy pomocy opiekunów;
 - 5) koordynacja opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku należy w szczególności do obowiązków wychowawcy oddziału – po zapoznaniu się z opiniami: właściwego terenowo zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych;
 - 6) wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek systematycznego kontrolowania pomieszczeń Szkoły oraz sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłocznego przeciwdziałania tym zagrożeniom poprzez uprawnione ich usuwanie albo powiadomienie Dyrektora lub właściwych służb;
 - 7) administrator sieci komputerowej jest zobowiązany do instalacji i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 8) teren wokół budynku jest objęty monitoringiem wizyjnym.

§ 19.

1. Pracownia komputerowa służy do realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoły.
2. W pracowni komputerowej mogą być realizowane wszystkie rodzaje zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem jej infrastruktury – przez nauczycieli, posiadających stosowny zakres umiejętności.
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni komputerowej określa regulamin.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie ewidencji czytelników i wypożyczeń.
5. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 21.

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

§ 22.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opieki świetlicowej przez nauczycieli, którym w zakresie czynności przydzielono godziny zajęć świetlicy.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 23.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. 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.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez:
 - 1) inicjowanie badań uczniów w zakresie wstępnie zdiagnozowanych potrzeb;
 - 2) organizowanie w Szkole specjalistycznych porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 3) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego z zakresu udzielania pomocy;
 - 4) wdrażanie rekomendowanych programów, przedsięwzięć, wniosków i zaleceń w odniesieniu do poszczególnych uczniów i środowiska szkolnego;
 - 5) konsultowanie i zasięgnięcie opinii doraźnych w sytuacjach problemowych.

§ 25.

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26.

1. Zasady przyjmowania dzieci przybywających z zagranicy (Ukrainy):
 - 1) dzieci z zagranicy (Ukrainy) w wieku obowiązku szkolnego są przyjmowane do Szkoły w ciągu całego roku szkolnego oraz obejmowane opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich;
 - 2) w celu zapisania dziecka do Szkoły należy złożyć odpowiedni wniosek;
 - 3) ustalenie klasy następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą lub oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą;
 - 4) uczniowie przybywający z zagranicy mają możliwość skorzystania z różnych form wsparcia nauki, których przyznaniu decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym:
 - a) uczestnictwa w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
 - b) realizowania nauki w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces edukacji dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów. Tygodniowy wymiar godzin określa Arkusz organizacji Szkoły,
 - c) korzystania z pomocy osoby posługującej się językiem ucznia (w charakterze pomocy nauczyciela),
 - d) korzystania z dodatkowych zajęć wyrównawczych,
 - e) objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na funkcjonowanie ucznia.

§ 27.

1. Szkoła dokumentuje pracę poprzez prowadzenie dziennika elektronicznego:
 - 1) nauczycieli i uczniów obowiązują następujące zasady podczas korzystania z dziennika elektronicznego:
 - a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy użytkownik jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 28.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i gospodarczych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29.

4. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz monitorowaniu miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i działań wychowawczo-profilaktycznych wobec uczniów, poprzez planową realizację podstawy programowej w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w szczególności w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 11) dostępności w szkole dla ucznia i rodzica w wymiarze określonym w Ustawie (art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela) zgodnie z przyjętym harmonogramem.

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, jeśli te zostały mu przydzielone.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną oraz właściwym terenowo zakładem opieki zdrowotnej;
 - 6) organizuje zebrania klasowe rodziców, na których omawia wyniki nauczania i wychowania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej.

§ 31.

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zakres pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3) inicjowanie form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji IPET;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne lub inne specjalistyczne w zakresie uprawnień;
 - 8) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
3. Zakres zadań psychologa szkolnego:
- 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami i doradcą zawodowym określa mocne strony i uzdolnienia uczniów oraz pomaga w wyborze dalszych kierunków kształcenia;
 - 2) podejmuje działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawieniu się problemów;
 - 3) w razie potrzeby podejmuje doraźne działania o charakterze mediacyjnym i interwencji kryzysowej;
 - 4) na podstawie obserwacji i wywiadu diagnozuje potencjalne możliwości uczniów;
 - 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi i działającymi na rzecz rodziny;
 - 6) organizuje warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 32.

1. Zakres zadań logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 3) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33.

1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami tych uczniów;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34.

1. Zakres zadań pracowników administracyjnych i gospodarczych zawiera czynności związane z utrzymaniem czystości i reżimu sanitarnego, prowadzeniem żywienia zbiorowego, konserwacją i obsługą urządzeń oraz administrowaniem Szkoły.
2. Pracownicy administracyjni i gospodarczy wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowe zakresy czynności i polecenia służbowe Dyrektora.

§ 35.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. W Szkole przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 37.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) Klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 39.

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty odbywa się w trybie i formie określonych przez Dyrektora.

§ 40.

1. Począwszy od klasy czwartej, bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3 w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6;

- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dpsz) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
2. W klasach I-III szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3:
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, zgodnie z przepisem ust. 1.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 41.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 42.

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

2. Wzorową ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest przygotowany do lekcji, pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
 - 3) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
 - 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 5) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne;
 - 6) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie;
 - 7) wywiera pozytywny wpływ na rówieśników;
 - 8) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go;
 - 9) chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 10) dba właściwie o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - 11) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
 - 12) nie używa wulgaryzmów;
 - 13) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w Szkole w obuwiu zmiennym;
 - 14) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 15) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych;
 - 16) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.
3. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 3) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) pracuje na rzecz klasy;
 - 5) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie;
 - 6) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników;
 - 7) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go;
 - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 9) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - 10) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
 - 11) nie używa wulgaryzmów;
 - 12) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 13) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych;
 - 14) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.
4. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, a w czasie przerw zachowuje się właściwie;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, stara się nie spóźnić na lekcje;

- 3) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań;
 - 4) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
 - 5) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność;
 - 6) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 7) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - 8) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności;
 - 9) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie;
 - 11) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej.
5. Poprawną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie;
 - 2) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań i stara się z nich wywiązywać;
 - 3) bierze udział w imprezach klasowych;
 - 4) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej;
 - 5) niekiedy ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam oddziałuje na nią negatywnie;
 - 6) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 7) stara się dbać o własne zdrowie i higienę – nie ulega nałogom;
 - 8) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unika wulgarności;
 - 9) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) po zastosowaniu środków zaradczych w sytuacji niewłaściwego zachowania zmienia swoją postawę.
6. Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 2) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione absencje w Szkole;
 - 3) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
 - 4) swoimi czynami i zachowaniem niszczy dobre imię Szkoły;
 - 5) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - 6) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - 7) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów;
 - 8) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły lub rówieśników;
 - 9) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - 10) nie nosi obuwia zmiennego;
 - 11) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 12) nie chce przeciwstawić się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty.
7. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ciągle jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

- 2) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione absencje i liczne spóźnienia;
- 3) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych;
- 4) swoim zachowaniem i wyglądem narusza dobre imię Szkoły;
- 5) cechuje go brak dyscypliny i kultury, często wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
- 6) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko;
- 7) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 8) nie nosi obuwia zmiennego;
- 9) niszczy sprzęt szkolny;
- 10) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie, krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy;
- 11) świadomie i nagminnie używa wulgaryzmów;
- 12) swoim zachowaniem celowo dezorganizuje zajęcia.

§ 43.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 44.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, spójnych z charakterem obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 45.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
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, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 46.

1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, ustala się w oparciu o oceny bieżące z zakresu:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) prac domowych;
 - 4) wytworów prac uczniowskich wykonanych na zajęciach;
 - 5) osiągnięć obserwowanych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 6) osiągnięć w konkursach.
2. Ocenę bieżącą z pisemnych prac kontrolnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stanowią co najmniej połowę ogółu ocen bieżących w każdym okresie nauki, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Normy określonej w ust. 2 nie stosuje się do zajęć z zakresu muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.
4. Minimalna liczba ocen częściowych w semestrze z danych zajęć edukacyjnych jest równa liczbie godzin w tygodniu plus jeden.

§ 47.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym/semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca informują rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru), za potwierdzeniem otrzymania takiej informacji.
3. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych ocenach w tym ocenach niedostatecznych, ustalane są corocznie przez Dyrektora Szkoły.
4. Realizacja obowiązku określonego w ust. 1 następuje z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego.
5. W przypadku braku możliwości wykorzystania dziennika elektronicznego do realizacji obowiązku określonego w ust. 1, wychowawca oddziału przekazuje informację w drodze bezpośredniej konsultacji z rodzicami albo za pośrednictwem ucznia, przesyłką pocztową lub pocztą elektroniczną w taki sposób, aby uzyskać potwierdzenie jej doręczenia.

§ 48.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym odpowiednio w trybie § 31 ust. 2 i w § 43.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela, w terminie określonym odpowiednio w trybie § 31 ust. 2 i w § 43.

§ 49.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 50.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. W ciągu 3 dni roboczych od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub uczeń spełnił wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania, lub uczeń spełnia kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej za pośrednictwem aplikacji dziennika elektronicznego.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określają przepisy odrębne.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena, jest ostateczna.

§ 54.

1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 55.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe, wyższe od niedostatecznej.

§ 56.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 57.

1. Podstawową formą diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest sprawdzian pisemny, za który uważa się każdą pisemną pracę kontrolną, obejmującą określony zakres treści programowych.

§ 58.

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III, dostosowana do możliwości psychofizycznych uczniów jest określana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

§ 59.

1. Termin sprawdzianu pisemnego jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W tygodniu nauki liczonym od poniedziałku do piątku nie przeprowadza się więcej niż 3 sprawdzianów pisemnych, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden, z zastrzeżeniem sprawdzianów określonych w ust. 4.
3. Na wniosek samorządu oddziałowego, nauczyciel ma obowiązek przełożenia sprawdzianu na termin późniejszy, jeżeli warunki określone w ust. 1 i ust. 2 nie są zachowane.
4. Sprawdzian obejmujący treści programowe z dwóch ostatnich lekcji nie wymaga uprzedniego zapowiadania.
5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu, nauczyciel na prośbę ucznia może ustalić dodatkowy termin i czas sprawdzianu.

§ 60.

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom treści zadań, punktację przewidzianą za poszczególne zadania albo kompetencje oraz progi punktowe wymagane do otrzymania określonej oceny, z uwzględnieniem ust. 2 i ust. 3.
2. Progi punktowe na poszczególne oceny szkolne określa się w oparciu o poniższe normy procentowe:
 - 1) poniżej 30 % – niedostateczny;
 - 2) co najmniej 30 % – dopuszczający;
 - 3) co najmniej 50 % – dostateczny;
 - 4) co najmniej 70 % – dobry;
 - 5) co najmniej 85 % – bardzo dobry;
 - 6) co najmniej 95 % – celujący.

3. Zadania diagnostyczno-oceniające nauczyciele powinni konstruować w miarę możliwości w taki sposób, aby sumy punktów przewidzianych za ich pełne rozwiązania osiągały progi ustalone w ust. 2.

§ 61.

1. Sprawdziany diagnostyczno-oceniające bez zachowania zasad określonych w § 44 ust. 1-3 oraz w § 45 ust. 1 stanowią wykroczenie przeciwko prawom ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stosowanie przepisu określonego w ust. 1 nie jest obowiązkowe w przypadku sprawdzianów o charakterze wyłącznie diagnostycznym.

§ 62.

W czasie nie dłuższym niż 7 dni od daty przeprowadzenia, nauczyciele zajęć edukacyjnych dokonują sprawdzenia i oceny pisemnych prac kontrolnych uczniów.

§ 63.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę bieżącą podając zakres prawidłowości udzielonych rozwiązań, w tym odpowiedzi ustnych – w odniesieniu do ustalonych kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
2. Uzasadnienie przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na podaniu informacji o uzyskanych przez ucznia kompetencjach w zakresie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne.

§ 64.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli lub wychowawców oddziałów:
 - 1) uczniowi – niezwłocznie po ich sprawdzeniu i ustaleniu oceny przez nauczyciela;
 - 2) rodzicom ucznia w dniach indywidualnych konsultacji, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeśli wnioskodawca wyrazi taką wolę lub w inny sposób uzgodniony z właściwym nauczycielem, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych.
2. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu jego rodzicom w kancelarii szkoły – w dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków.

§ 65.

1. Prace pisemne uczniów nauczyciele przechowują w Szkole do końca roku szkolnego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 66.

1. Rodzice uczniów mają prawo do informacji o osiągnięciach i postępach swoich dzieci w trakcie całego roku szkolnego.

2. Zebrania ogólne rodziców w celu określonym w ust. 1 odbywa się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej.
3. Zebrania klasowe rodziców wychowawca zwołuje co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym jedno w terminie określonym w ust. 2.
4. Pierwsza robocza środa miesiąca jest czasem indywidualnych konsultacji z rodzicami.

§ 67.

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

- 9) nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków;
- 10) nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań;
- 11) nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej;
- 12) ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki;
- 13) przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych);
- 14) w trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi;
- 15) o postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej;
- 16) po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania;
- 17) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- odwoływać się do wymagań edukacyjnych,
 - przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

Rozdział 8

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 68.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym z pracowni komputerowej;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 6) placu zabaw.

§ 69.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt a;
 - 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78 ze zmianami), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły.

§ 70.

1. Kształcenie na odległość. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników i uczniów, Dyrektor Szkoły może zorganizować zajęcia w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do;
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza Szkołą;
 - 6) przekazywania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosowanie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowie i rodzice korzystają z następujących zasad:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcjach;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcjach online odnotowana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia wg określonych zasad;
 - 6) uczeń nieobecny za zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów itd.;
 - 8) rodzice/opiekunowie prawni ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 71.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo i pracę w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań i innych formach zajęć nadobowiązkowych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony wychowawcy klasy i nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 72.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu Szkoły;
 - 2) usprawiedliwiania przez rodziców w dowolnej formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w ciągu 7 dni;
 - 3) dbania o codzienny schludny wygląd, a w czasie uroczystości i świąt organizowanych przez szkołę, ubieranie się w ubiór odświętny;
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów w każdych okolicznościach;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, w celach:
 - 1) nawiązania połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowania lub wysyłania wiadomości tekstowej;
 - 3) rejestrowania materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzania materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisji danych.

3. Użycie telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych jest dozwolone jedynie za zgodą albo na polecenie nauczyciela w celach edukacyjnych lub w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami.

§ 73.

1. Wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych znaczących osiągnięciach uczniom szkoły, przysługują:
 - 1) stypendia motywacyjne;
 - 2) nagrody rzeczowe, w szczególności nagrody książkowe;
 - 3) listy pochwalne do rodziców;
 - 4) dyplomy i inne wyróżnienia;
 - 5) pochwały wobec społeczności szkolnej i klasowej od Dyrektora i wychowawcy oddziału.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznaniu nagrody.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

§ 74.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu i innych aktów prawnych regulujących życie Szkoły uczeń może zostać ukarany. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) uwaga nauczyciela zapisana w dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 6) w przypadku częstego łamania zasad statutowych, nieprzestrzegania przyjętych zasad zachowania wychowawca ma prawo do okresowego zawieszenia przywilejów ucznia np. udziału w dyskotekach, wycieczkach, pozbawienia funkcji w Samorządzie Szkolnym, itp.
2. Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 2) przywrócenia stanu poprzedniego w przypadku uszkodzenia lub dewastacji sprzętu lub obiektu szkolnego;
 - 3) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i ucznia.
3. W przypadkach nagminnego nieprzestrzegania statutu, stwarzania zagrożeń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników, a także niszczenia mienia szkoły, po wyczerpaniu możliwości kar określonych w ust. 1 i 2, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) odwołania się od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania kary;
 - 2) odwołania się od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;

- 3) przed upływem terminu do wniesienia odwołania kara nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie, wstrzymuje wykonanie kary;
- 4) odwołania składa się na piśmie;
- 5) dyrektor w ciągu 14 dni podejmuje decyzję o utrzymaniu kary zaskarżonej lub jej uchyleniu.

§ 75.

1. Stałą bądź doraźną pomoc materialną dla uczniów organizują wychowawcy oddziałów w porozumieniu z dyrektorem.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielana w formach:
 - 1) wnioskowania do ośrodka pomocy społecznej lub organizacji pożytku publicznego, o objęcie pomocą socjalną ucznia i jego rodziny;
 - 2) wnioskowania o przyznanie bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej, stypendium socjalnego, zasiłku szkolnego albo świadczenia losowego, w trybie określonym odrębnymi przepisami;
 - 3) organizowania wolontariatu na rzecz uczniów i ich rodzin potrzebujących pomocy;
 - 4) organizowania dobrowolnych zbiórek w środowisku szkolnym;
 - 5) współdziałania z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji pomocy materialnej dla uczniów.

Rozdział 10 **Zasady organizowania oddziału przedszkolnego**

§ 76.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny pod nazwą „Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Dębicy”.
2. Użyta w ust.1 nazwa w liczbie pojedynczej nie ogranicza organizacji w danym roku szkolnym więcej niż jednego oddziału przedszkolnego, zgodnie z Arkuszem organizacji Szkoły.
3. Oddział przedszkolny prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Ostrówek;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.
 - a) Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy Ostrówek.

§ 77.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu Szkoły w zakresie:

- 1) siedziby;
 - 2) nazwy i siedziby Organu Prowadzącego oraz właściwości organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) celów i zadań wynikających z przepisów prawa w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) sposobu realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 5) form współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.
3. Oddział przedszkolny prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż średnio 5 godzin dziennie.
 5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele prowadzący ustalają szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 7. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz zajęć poza oddziałem przedszkolnym sprawuje nauczyciel zatrudniony przez szkołę, zgodnie z przydziałem czynności i ramowym rozkładem dnia.

§ 78.

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice, a w przypadku dzieci dowożonych autobusem szkolnym – opiekun dzieci w pojeździe, zwany dalej opiekunem.
2. Rodzic lub opiekun osobiście powierza dziecko nauczycielowi oddziału przedszkolnego, który odtąd przejmuje za to dziecko odpowiedzialność.
3. Dzieci mogą być odbierane z oddziału przedszkolnego przez inne osoby pełnoletnie lub rodzzeństwo w wieku powyżej 10 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
5. W sytuacjach powodujących potencjalne zagrożenie dla dziecka, obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
6. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci niezwłocznie po ukończeniu zajęć wyznaczonych ramowym planem dnia.
7. W przypadkach nieokreślonych, Dyrektor wydaje nauczycielowi oddziału przedszkolnego polecenia określonego działania.

§ 79.

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy oddziału przedszkolnego wykonują zadania w zakresie związanym z:
 - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną opiekę nad dzieckiem;
 - 6) doskonaleniem warsztatu pracy, jakości i metod pracy z dziećmi poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) tworzeniem warunków do wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) organizowaniem zebrań i konsultacji z rodzicami, zgodnie ze statutem.

Rozdział 11

Organizacja i formy współdziałania Szkoły

§ 80.

1. Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, opieki i profilaktyki.
 - 1) Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
 - 3) Rodzice są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - e) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- f) zapewnienia opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego oraz uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego, który nie jest objęty dowożeniem zorganizowanym przez Szkołę,
 - g) zapewnienia opieki w drodze do środka transportu i powrotnej do środka transportu do domu dojeżdżającym: dziecku i uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego,
 - h) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 4) Współdziałanie szkoły i rodziców może odbywać się w formach:
- a) narad Dyrektora i wychowawcy z rodzicami,
 - b) narad Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną,
 - c) konsultacji indywidualnych rodziców z nauczycielami i dyrektorem,
 - d) składania pisemnych oświadczeń woli przez rodziców,
 - e) kontaktów telefonicznych,
 - f) wymiany korespondencji pocztą tradycyjną lub elektroniczną,
 - g) przekazywania informacji za pośrednictwem obwieszczeń, ogłoszeń, emisji strony www lub innych publikatorów,
 - h) wymiany informacji za pośrednictwem aplikacji dziennika elektronicznego.

§ 81.

1. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
2. Współdziałanie z poradnią i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom opiera się na:
 - 1) informowaniu rodziców uczniów z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych, potrzebujących pomocy, o możliwości badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Lubartowie;
 - 2) współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostrówku;
 - 3) współpracy z Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Ostrówku;
 - 4) współpracy z Sądem Rodzinnym w Lubartowie oraz Kuratorami;
 - 5) współpracy z policją;
 - 6) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 82.

1. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) w Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenia i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 2) zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w ust. 1 mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności;

- 5) stowarzyszenie w miarę możliwości Szkoły ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły;
- 6) stowarzyszenie ma pełne, suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu

§ 83.

1. W Szkole organizuje się wolontariat uczniowski w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.
2. Cele i działania wolontariatu uczniowskiego realizowane są przez wychowawców oddziałów w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań wolontariatu uczniowskiego odbywa się poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
4. Wolontariat Szkoły rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
5. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
6. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione, na zasadach wolontariatu, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

Rozdział 13

Organizacja działalności innowacyjnej

§ 84.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
5. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę lub grupę uczniów.

6. Innowacja nie może naruszać:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
- 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania Szkoły;
- 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 85.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1) dużej metalowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Dębicy”;
 - 2) małej metalowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) firmowej zawierającej dane adresowe i identyfikacyjne;
 - 2) imiennej Dyrektora;
 - 3) innych niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Szkoła używa tablicy „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.

§ 86.

1. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Urząd Gminy Ostrówek.

§ 87.

1. Szkoła organizuje obchody świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 88.

1. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
2. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.