

*Załącznik do uchwały
nr 3/2024/2025 Rady
Pedagogicznej z dnia 12
września 2024 r.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KORCZOWIE

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 1 września 2024 r.

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	20
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	30
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	51
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	64
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	91
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	101

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737,854).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r., poz. 750,854).
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016r., poz. 283).
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2023r., poz. 2736).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2572).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 5 stycznia 2024 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024r., poz. 50).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r., poz. 1309).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r., poz.2468).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2024r., poz. 1158).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798).
16. Rozporządzenie MEN z dn. 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055).
17. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 20 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2024 r., poz.781).
19. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 25 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Korczowie, Korczów 1b, 23-400 Biłgoraj;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Korczowie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Korczowie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Korczowie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole oraz oddziały przedszkolne;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Korczowie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Biłgoraj z siedzibą w Biłgoraju przy ul . Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Korczowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Korczowie, Korczów 1B, 23-400 Biłgoraj, NIP 9181804119, REGON 529531133”, tel.84 687-13-66;
 - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Korczowie, Korczów 1B, 23-400 Biłgoraj”
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Korczowie”;
 - 5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Korczowie - Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. Organy, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt 11 i 12 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Czas trwania nauki w cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Nauka odbywa się w języku polskim.
4. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Korczów i Okrągłe.
5. Wychowanie w oddziale przedszkolnym obejmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają nauczanie przedszkolne na zasadach zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wspiera uczniów w procesie nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) uczy różnych form spędzania czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8.

1. Cele wymienione w § 7, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem uzdolnionym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości patriotycznych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki - do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów znanych z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole, diagnozowania zespołu klasowego i integrowania zespołu klasowego,
- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom dorosłym,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie. Wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są w pierwszych dniach września przeprowadzić:
 - a) zajęcia mające na celu zapoznanie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale i innych pomieszczeniach w szkole (sanitariatach, szatniach, rozbieralniach itp.);
- 9) wspiera uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę

zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem lub innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 13) podejmuje działania w zakresie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
 - 14) opracowuje i wdraża system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 15) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 16) chroni uczniów na terenie szkoły przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.

§ 9.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
 5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjść, co określa regulamin wycieczek wyjść,
 - 3) zatrudnianie w oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie boiska szkolnego i placu zabaw.
 - 4) dodatkowo zatrudnianie pomocy przedszkolnej lub opiekunki dziecięcej, która również odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i podczas pobytu na boisku szkolnym i placu zabaw,

- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziału przedszkolnego przez rodzica).

§ 10.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 11.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z chorób przewlekłych;
 - 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele, wychowawcy oraz zatrudnieni specjaliści pedagog specjalny, psycholog, logopeda itp.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga specjalnego, psychologa, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) asystenta rodziny;
 - 6) kuratora sądowego;
 - 7) instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zindywidualizowana praca z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) warsztaty;
 - 8) porady i konsultacje.
9. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
11. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, a uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Nauczyciel, który stwierdzi, iż uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli oraz pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

14. Wychowawca, który uzna, iż istnieje konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w pkt. 8 planuje i koordynuje jej udzielanie.
15. Wychowawca klasy informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Planując jej udzielanie, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, pedagogiem, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Pracę zespołu koordynuje pedagog:
 - 1) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 - 2) program opracowuje zespół w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
 - 3) o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
18. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
19. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
20. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) obserwację trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) obserwację szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 13.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 14.

1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
 - 1) oddziałach przygotowawczych,
 - 2) oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

- 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - 6) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,
 - 7) integrację ze środowiskiem szkolnym;
4. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 5. Uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 6. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
 7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 15.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego;
 - 11) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 14) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
 - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
 - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej lub na zajęciach pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.

3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy i powiadamia dyrektora szkoły;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki.
7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowością, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;

- 6) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
9. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli będzie taka informacja od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły w e-dzienniku lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoringiem). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
12. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

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

§ 17.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, reprezentuje go na zewnątrz, a ponadto:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) występuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) gospodaruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w oparciu o szczegółowy regulamin,
 - 5) opracowuje plan wydatków budżetowych szkoły, dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego realizację,
 - 6) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie zwiększenia środków na wynagrodzenia nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z prawem;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizowanie, inicjowanie, monitorowanie działań prozdrowotnych;
 - 8) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 9) dokonuje oceny pracy pracowników niepedagogicznych;
 - 10) kieruje nauczycieli na doskonalenie zawodowe, jeśli wynika to z potrzeb szkoły;

- 11) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) wydaje decyzje dotyczące w szczególności:
 - a) indywidualnego programu lub toku nauki,
 - b) zwolnienia uczniów z niektórych zajęć,
 - c) wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej,
 - d) odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 13) określa tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a także wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
 - 16) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne;
 - 17) wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie placówki przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 18) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 21) podaje do publicznej wiadomości, do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informację o szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 22) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 25) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor szkoły występuje do KO z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa, dyrektora szkoły, instytucje wspierające i współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożenia dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
8. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
9. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
11. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca dyrektora szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18.

W szkole działa jedna rada pedagogiczna.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności jej:
 - 1) kompetencje;
 - 2) organizację pracy;
 - 3) tryb i sposób podejmowania uchwał;
 - 4) sposób dokumentowania zebrań rady;
 - 5) tryb przyjmowania protokołów zebrań rady;
 - 6) tryb wyłaniania przedstawicieli rady.
8. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Rada pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) programy nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym – przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku szkolnego;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;

- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
 14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 12 niezgodnych z przepisami prawa.
 18. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 19. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 21. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej.
 22. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców powoływana jest na okres jednego roku.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rady rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców w szkole;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
14. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
 - 5) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;
 - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;
 - 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

15. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
16. Rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły określa jego:
 - 1) cele i zadania;
 - 2) zasady wybierania;
 - 3) wewnętrzną strukturę;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
 - 5) sposób dokumentowania działalności
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Realizując prawa ucznia:
 - 1) uczniowie wybierają na opiekuna samorządu nauczyciela, który cieszy się wśród nich największym zaufaniem;
 - 2) w celu realizacji swoich zadań samorząd może gromadzić fundusze, których zasady zbierania, wydatkowania i sposób prowadzenia dokumentacji finansowej określa regulamin samorządu;
 - 3) samorząd może wyrazić opinię o pracy tych nauczycieli, których oceny dokonuje dyrektor szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 21.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole działa Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia Koła Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład Koła Wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych oddziałów.
4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Koło Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz osób, organizacji pozarządowych, a także rozmaitych instytucji działających w różnych obszarach społecznych.
 9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 10. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane uczestnictwo w wolontariacie przez ucznia minimum 10 godzin w roku szkolnym.
 11. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Koła Wolontariatu.
 12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 22.

1. Szkoła umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przez:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły, w którym mogą wziąć udział zaproszone osoby, przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą, przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami szkoły;
 - 4) angażowanie rodziców do organizacji uroczystości szkolnych i wycieczek;
 - 5) pomoc rodziców w pracach remontowych i innych na rzecz szkoły;
 - 6) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły;
 - 7) apele szkolne;
 - 8) prezentacje rodzicom i społeczności szkolnej lokalnej dorobku dzieci z różnych dziedzin podczas akademii szkolnych, imprez okolicznościowych;
 - 9) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na korytarzu na parterze budynku szkoły.
2. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami, dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekraczać 1 miesiąca od ich powstania.
12. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązań sporu między organami szkoły każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia każdego roku.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV-VIII oraz w systemie edukacji wczesnoszkolnej nauczania zintegrowanego w klasach I – III.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez radę pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych.
5. W klasach I-III szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca – nauczyciel klasy na podstawie ogólnego przydziału czasu wyznaczonego ramowym planem nauczania.
6. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5 – pierwsza oraz po 10 minut, przerwa obiadowa 15minutowa jest po trzeciej oraz czwartej godzinie lekcyjnej.
7. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach zgodnie z potrzebami rodziców, z przerwą na zajęcia edukacyjne tj. od 8.00 do 11.30 bądź 12.30 w zależności od ustalonego planu obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 18.00.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym

niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

10. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali innych czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz. zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
11. Zajęcia w szkole prowadzone są w wyjątkowych sytuacjach w trybie hybrydowym lub w formie zdalnej gdzie godzina lekcyjna trwa 30 minut.

§ 25.

1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
3. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. W szkole dopuszcza się możliwość corocznego dokonywania podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału na grupy można dokonywać, zgodnie z przepisami prawa w kl. IV - VIII, w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - 1) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
 - 2) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 - 4) wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego dla tego oddziału.
6. Godzina zajęć wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć z języka obcego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) 2,5-4 lat – 15 minut;
 - 2) 5-6 lat – 30 minut.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne.
11. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych w oddziale przedszkolnym są ferie letnie, przerwy świąteczne i inne dni, pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
12. Każdy oddział przedszkolny zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
13. Oddziały przedszkolne korzystają z budynku i terenu szkoły na tych samych zasadach, jak inne klasy w szkole.
14. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.
15. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola, przekazuje dziecko nauczycielowi.
16. W godzinach od 8.00 do 13.00 realizowana jest podstawa programowa; w odpowiedzi na potrzeby rodziców - wychowankom oddziałów przedszkolnych zapewnia się zajęcia opiekuńcze w godzinach 7.00 -8.00 i 13.00 – 16.30.
17. Do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzać dzieci zdrowe.
18. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę dorosłą upoważnioną (na piśmie) przez rodziców.
19. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
20. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez osobę przez nich upoważnioną.

21. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub wówczas, gdy osoba przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
22. O odmowie wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać powiadomiony dyrektor szkoły.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację z innymi dziećmi;
 - 6) aktywny udział w życiu szkoły.
2. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 29.

1. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są organizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§ 30.

1. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji są określone w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
 - 1) statut szkoły;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) plany nauczania;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) szkolne zestawy programów nauczania;
 - 6) program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 7) plan doskonalenia nauczycieli;
 - 8) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 9) regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 10) regulamin Rady Rodziców;
 - 11) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

§ 31.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) 8 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) 2 sale na oddziały przedszkolne;
 - 3) 1 biblioteka;
 - 4) zastępczą salę gimnastyczną;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) szatnię;
 - 7) salę na świetlicę;
 - 8) salę na jadalnię;
 - 9) pokój nauczycielski;
 - 10) gabinet dyrektora;
 - 11) sekretariat;
 - 12) gabinet psychologa oraz pedagoga;
 - 13) salę zajęć specjalistycznych (logopeda, zajęcia rewalidacyjne).

§ 32.

Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez organizację związkową dyrektor szkoły przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkoły oraz programem własnym lub modyfikacją programową dopuszczoną do użytku szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 33.

Plany nauczania

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
 - 1) etap I – klasy I – III;
 - 2) etap II – klasy IV – VIII.
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.
3. Zajęcia religii są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane w klasach IV - VIII.
5. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.

§ 34.

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
7. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Tygodniowy rozkład zajęć jest przedstawiany radzie pedagogicznej na pierwszym zebraniu.
9. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.
11. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.
12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje podziału oddziałów na grupy w kl. IV - VIII, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (j. angielski, informatyka, wychowanie fizyczne) zgodnie z określonymi przepisami.
13. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 35.

Programy nauczania i podręczniki.

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - 1) podstawy programowe;
 - 2) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia;
 - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materiałowej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego;
 - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) własne programy nauczania zatwierdzone zgodnie z przepisami.
4. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 36.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 37.

1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 38.

Program wychowawczo – profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny przedstawia misję oraz wizję szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły określa:
 - 1) cele główne i szczegółowe pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz formy realizacji tych celów;
 - 2) zadania szkoły jako środowiska wychowawczego;
 - 3) zadania wychowawcy i nauczyciela w realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) zadania pedagoga;
 - 5) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami;
 - 6) plany działań wychowawczo-profilaktycznych klas I-III i IV-VIII.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji i zmianie w zależności od potrzeb.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i szkolny zestaw programów nauczania tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 39.

Religia i etyka

1. W szkole organizowane są zajęcia religii/etyki dla uczniów, których rodzice podczas zapisywania dziecka do szkoły złożą w formie pisemnej deklarację dotyczącą woli uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
2. Zmianę zadeklarowanej decyzji, o której mowa w ust. 1 należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 20 września danego roku szkolnego.
3. Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki składając pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły.
4. Szkoła może organizować lekcje religii/etyki w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej .
5. Grupa może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w kl. IV- VIII nie może przekraczać 28, a w klasach I–III -25 uczniów.
6. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze bądź zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 9a.
8. Nauczyciel religii i nauczyciel etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązku wychowawcy klasy.
10. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 40.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Wychowanie do życia w rodzinie jest prowadzone dla uczniów jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy.
2. Rodzice, którzy nie wyrazili zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, składają pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły.
3. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze bądź zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 9a.
5. Fakt uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 41.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności 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) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, czyli skontrum.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie zajęć/konsultacji z zakresu edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
 3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
 6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi:
 - 1) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 2) za zgubioną bądź zniszczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 3) w przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykle używanie, bądź zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej MEN rodzice zobowiązani są do zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika;
 - 4) biblioteka udziela informacji rodzicom o stanie czytelnictwa uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych.
 7. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 8. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum, przyjmowania podręczników bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może, za zgodą dyrektora szkoły, skrócić czas udostępniania zbiorów.
 9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, uczniami, samorządem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami różnych przedmiotów, wychowawcami oddziałów, pedagogiem.
 10. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi i innymi instytucjami kultury, zwłaszcza w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§ 42.

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny

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. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury codziennego życia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
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. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
6. W czasie, gdy wychowawca świetlicy ze względów organizacyjnych nie ma pod opieką uczniów, dyrektor szkoły ma prawo powierzyć jego opiece dzieci uczęszczające do szkoły, niekorzystające z opieki świetlicy.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdanie ze swojej działalności.
8. Świetlica szkolna działa w oparciu o zasady zawarte w regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 43.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole podejmuje się działania związane z doradztwem zawodowym. Na każdy rok szkolny opracowuje się „Szkolny program realizacji systemu doradztwa zawodowego”
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania

osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
- 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach spotkań z rodzicami, wizyt i wycieczek zawodoznawczych;
 - 6) poprzez udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

9. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

§ 44.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi obejmują zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - d) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego;
 - 2) współpracę z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu;

- 3) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 4) współpracę z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej;
 - 5) współpracę z Policją:
 - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
 - 6) współpracę z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży;
 - 7) współpracę z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - a) zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem;
 - 8) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
 4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
 5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 45.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) konsultacje doraźne na życzenie rodziców ucznia;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
 7. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału.
 8. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
 9. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
 10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

- 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
11. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.
12. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) stałego kontaktu;
 - 5) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem lub dyrektorem;
 - 6) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
 - 7) informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 8) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych, pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 10) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 11) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań wynikających z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 12) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 46.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;

- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 47.

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;
 - 3) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - 4) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - 5) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.
3. Obecność pielęgniarki zależy od potrzeb szkoły.

§ 48.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Cel, okres oraz sposób odbywania ww. praktyk pedagogicznych określają regulaminy oraz umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy między nauczycielem opiekunem i placówką kształcenia pedagogicznego lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 49.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz

właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu dostępnych aplikacji ZOOM, Microsoft Teams lub inne ustalone z dyrektorem szkoły,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć jest:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - c) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - d) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - e) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - f) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub e- dziennika.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji uzgodnionej z dyrektorem szkoły.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji ustalonej, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 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) 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 lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do 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;
- 9) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 10) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku;
- 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 12) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 12) przestrzegać statutu szkoły;
 - 13) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
 - 14) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 15) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 17) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 20) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 21) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 22) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 23) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 24) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 25) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 26) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 27) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
4. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi;
 - 17) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.
 7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 51.

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. W tym celu nauczyciel wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
 - 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
 - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie klasy;
 - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności napotykaną przez wychowanków.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie indywidualnych konsultacji i spotkań z rodzicami;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 4) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 6) zapoznanie uczniów i jego rodziców ze statutem szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;

- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami MEN i WZO.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52.

1. W szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przeprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - 3) wspieranie dziecka emigranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci emigranckich;
 - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 53.

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie.

1. Nauczyciel wspomagający:
 - 1) zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 2) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala zakres działań i czynności w czasie lekcji;
 - 3) na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, by ukierunkować proces dydaktyczny ucznia;
 - 4) uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 5) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych;

- 6) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 7) prowadzi zajęcia dodatkowe, specjalistyczne wg posiadanych kwalifikacji;
 - 8) czynnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli, wspiera go fachową wiedzą;
 - 9) organizuje lub współorganizuje wycieczki, wyjścia klasowe oraz uroczystości szkolne;
 - 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia i wspiera ich fachową wiedzą;
 - 11) obserwuje relacje między uczniami;
 - 12) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa.
2. Ponadto do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 2) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 3) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 5) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 54.

1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:
- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
 - 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
 - 4) prowadzi dziennik zajęć;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
 - 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
 - 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
 - 8) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§ 55.

1. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 56.

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dodatkowo psycholog oraz pedagog specjalny:
 - 1) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2) podejmują, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 3) wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów poprzez propozycje doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 57.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i 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.

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego w szczególności należy:

- 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 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 59.

1. Nauczyciela bibliotekarz:

- 1) Gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informacje o zbiorach biblioteki szkolnej;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów;

- b) organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - c) organizację, rozbudowę warsztatu informatycznego biblioteki;
 - d) organizację i pomoc w obsłudze kąciaka medialnego;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze;
 - c) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów;
 - d) kontakty interpersonalne z czytelnikami;
 - e) doradztwo w tworzeniu pracy umysłowej ucznia;
 - f) inspirowanie działań twórczych – organizuje konkursy, imprezy czytelnicze itp;
 - g) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury;
 - h) różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 6) Przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska.
 - 7) Gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
 - 8) Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
 - 9) Sporządza dokumentację dotyczącą „darmowych podręczników”.
 - 10) Współpracuje z innymi bibliotekami.
 - 11) Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 - 12) Stopień realizacji zadań nauczyciela bibliotekarza uzależniony jest od czasu pracy, który jest określony w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Nauczyciel bibliotekarz na bieżąco selekcionuje księgozbiór wycofując egzemplarze nieaktualne lub nieprzydatne w pracy szkoły.
 3. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat.
 4. Bezpośredni nadzór nad pracą bibliotekarza sprawuje dyrektor.
 5. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
 6. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 60.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 61.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, regulują odrębne przepisy.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Uczniowie klas I – III po ostatniej godzinie lekcyjnej odprowadzani są do szatni lub świetlicy szkolnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzania tego faktu w e-dzienniku.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady samodzielnego powrotu ucznia ze szkoły do domu oraz zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
12. Pisemną lub osobistą prośbę rodzic kieruje do wychowawcy oddziału, który o fakcie zwolnienia ucznia powiadamia innych nauczycieli. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły lub społeczny zastępca dyrektora.
13. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas.
14. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły przez uczniów, w tym sprzęt elektroniczny.

§ 62.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 63.

1. Do zadań zespołu nauczycieli danej klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego;
 - 5) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia;
 - 6) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 64.

1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Spotkania zespołów, o których mowa w ust.1 i 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zadania.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.

5. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowujący rok szkolny przedstawiają sprawozdanie z działalności zespołu i wnioski do dalszej pracy.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
7. Zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i innych zadań statutowych szkoły;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 65.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) księgowy;
 - 3) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) pracownik gospodarczy;
 - 4) opiekunka dziecięca (pomoc nauczyciela)
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowo- księgowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 2) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły – prowadzenie sekretariatu szkoły, dokumentacji pracowniczej i spraw uczniowskich (wykazy, legitymacje, zaświadczenia) sporządzanie informacji dla ustalania wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, rozliczenie wykorzystanej dotacji, prowadzenie sprawozdawczości w systemie SIO, sporządzanie sprawozdań GUS;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy i zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5 i 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 66.

1. W razie zaistniałego wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, pracownicy lub uczniowie, którzy byli świadkami natychmiast zawiadamiają o nim dyrektora szkoły, nauczyciela dyżurnego, każdego innego nauczyciela bądź osobę dorosłą.
2. Dyrektor zapewnia natychmiastowa pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
3. W przypadkach losowych zagrożenia życia ucznia lub nagłego pogorszenia jego stanu zdrowia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Do czasu pojawienia się rodziców przedstawiciel szkoły towarzyszy choremu dziecku.
5. W szkole nie można poddawać ucznia zabiegom lekarskim poza przypadkami udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.
6. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, szkoła powiadamia telefonicznie rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
7. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalsza opiekę – odpoczynek w sali psychologa/pedagoga, pokoju nauczycielskim bądź sekretariacie.
9. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwościach szkoła w osobach dyrektora, nauczyciela lub pracownika administracyjno-biurowego wzywa pogotowie ratunkowe.
10. Ewentualne podanie leków uczniowi w szkole może mieć miejsce tylko na stosowne zaświadczenie lekarskie i pisemne upoważnienie rodziców.

§ 67.

1. Z pracowni komputerowej mogą korzystać nauczyciele i inni upoważnieni pracownicy oraz uczniowie pod opieką nauczyciela.
2. Osoby przebywające w pracowni zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bhp.
3. Korzystający z pracowni zobowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w regulaminie.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 68.

Wewnątrzszkolny system oceniania ucznia w klasach I – III

1. Cele edukacji wczesnoszkolnej

Edukacja wczesnoszkolna ma na celu wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Cele edukacyjne nauczania zintegrowanego skupiają się na wszechstronnym rozwoju ucznia, a szczególnie na:

- 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
- 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi oraz przedstawicielami innej narodowości i rasy;
- 3) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą.

§ 69.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenie podlegają następujące obszary:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja muzyczna;
 - 5) edukacja plastyczna i techniczna;
 - 6) edukacja społeczna;
 - 7) język angielski;
 - 8) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;
 - 9) edukacja informatyczna.
3. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się 6-stopniową skalę ocen. Wszystkie oceny wyrażone za pomocą cyfr posiadają odpowiadające im kryteria opisowe:
 - 1) ocena celująca (6) a) – doskonale, znakomicie, wspaniale. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
 - a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zarówno teoretycznych, jak i praktycznych problemów, często wykraczając poza program nauczania;
 - b) posiada bogatą wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu rozwiązywać nawet nietypowe zadania oraz skutecznie korzystać z różnych źródeł informacji;

- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiągając sukcesy w konkursach;
 - d) potrafi przedstawiać kilka rozwiązań problemu oraz rozwiązywać go w sposób niekonwencjonalny;
 - e) uczeń umie samodzielnie wnioskować, analizować, uogólniać oraz dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
 - f) uczeń posiada zdolność do kreatywnego myślenia i efektywnego działania w różnych sytuacjach edukacyjnych;
 - g) osiąga sukcesy w różnych zawodach sportowych.
- 2) Ocena bardzo dobra (5) – biegle, prawidłowo, bezbłędnie. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem w danej klasie;
 - b) prawie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na danym poziomie edukacji;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach;
 - e) efektywnie działania w procesie edukacyjnym.
- 3) Ocena dobra (4) a) – sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował wiadomości określone programem w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na danym poziomie nauczania, aczkolwiek w pracach samodzielnych popełnia drobne błędy;
 - d) uczeń posiada solidne umiejętności, z niewielkimi obszarami do poprawy.
- 4) Ocena dostateczna (3) a) – zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie, popełnia dość liczne błędy. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie wystarczającym do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, często przy pomocy nauczyciela;
 - b) dobytą wiedzę i umiejętności są stosowane w praktyce z pomocą nauczyciela;
 - c) uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - d) czasami wymaga dodatkowych wyjaśnień i wsparcia w wykonaniu zadań;
 - e) uczeń ma podstawowe umiejętności, ale potrzebuje dalszego wsparcia i pomocy w nauce.
- 5) Ocena: dopuszczająca (2) – słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy;
 - d) nie przestrzega limitów czasowych wykonywania poszczególnych zadań;
 - e) często nie kończy rozpoczętych działań;

- f) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - g) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - h) najczęściej wymaga pomocy nauczyciela;
 - i) w pracach samodzielnych popełnia liczne i znaczące błędy;
- 6) Ocena: niedostateczny (1) – niewystarczająco, niezadowolająco, niesamodzielnie, nie opanował. Kryteria, które definiują tę ocenę to:
- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w znacznym stopniu uniemożliwiają dalsze zdobywanie nowej wiedzy;
 - d) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - e) odmawia wykonywania zadania;
 - f) nie podejmuje prób wyrównania braków;
 - g) niszczy prace;
 - h) w celu kontynuowania dalszej edukacji konieczne są konsultacje ze specjalistami (np. pedagog, psycholog, logopeda).
4. Oceny bieżące uczniów klas I –III zapisuje się w e-dzienniku. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciele stosują również:
- 1) gesty;
 - 2) mimikę;
 - 3) samoocenę;
 - 4) ustny przekaz;
5. W klasach I – III ocenie bieżącej podlegają:
- 1) testy kompetencji;
 - 2) sprawdziany i kartkówki;
 - 3) karty pracy;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 7) prace o charakterze praktycznym (plastyczne, techniczne,
 - 8) muzyczne);aktywność muzyczna;
 - 9) aktywność ruchowa.
 - 10) prace pisemne;
 - 11) czytanie głośne i ze zrozumieniem;
 - 12) recytacje wierszy;
 - 13) systematyczna obserwacja uczniów prowadzona przez nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych.
6. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

7. Szkoła posiada opracowane przez nauczycieli szczegółowe wymagania dla poszczególnych edukacji dostosowane do podstawy programowej.

§ 70.

1. Wychowawca informuje uczniów o zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
2. Uczniom i rodzicom przekazana zostaje informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach.
3. Przy ocenianiu obowiązuje zasada jawności:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne, kartkówki otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą.
4. Nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania (opinia, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału ucznia w zajęciach..
6. W klasie I na początku unika się stosowania ocen negatywnych.
7. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia gromadzone są przez nauczyciela w teczkach osiągnięć ucznia.
8. Każdy dział programowy lub zamknięty dział kształcenia kończy się sprawdzianem podsumowującym.
9. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
10. Sprawdziany winny być sprawdzone, omówione i oddane do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni.
11. Krótkie kartkówki, rachunek pamięciowy, pisownia omówionego zagadnienia ortograficznego powinny być zapowiadane. Powinny obejmować materiał nie szerszy niż opracowany w ciągu tygodnia.
12. Podczas oceniania prac pisemnych ucznia przyjmuje się następującą, procentową ilość punktów na poszczególne oceny:

Przedział procentowy	Ocena
29% i mniej	1
30% - 49%	2
50% - 74%	3
75% - 89%	4

90% - 99%	5
100%	6

Pisanie z pamięci i ze słuchu:

Ocena	
1	9 i więcej błędów ortograficznych
2	7 – 8 błędów ortograficznych
3	5 - 6 błędów ortograficznych
4	3 - 4 błędy ortograficzne
5	1 - 2 błędy ortograficzne
6	Bezbłędnie

§ 71.

- Oceny śródroczne, roczne oraz ocena zachowania w klasach I – III mają charakter opisowy. Ocena ta dostarcza informacji rodzicom, dziecku i nauczycielom na temat poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości oraz umiejętności w odniesieniu do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz przyjętego programu nauczania.
- Dokonując oceny opisowej na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w e-dzienniku według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III). Ocena roczna obejmuje osiągnięcia w I i w II okresie.
- Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów klas I - III na tydzień przed roczną klasyfikacją, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.
- Uczniowie otrzymują podsumowanie I półrocza w formie opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz języka angielskiego. Na zakończenie roku szkolnego wystawiana jest ocena opisowa na świadectwie. Ocenę z religii wyraża się w formie cyfrowej.
- Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - diagnostyczną: odpowiada na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - informacyjną: przekazuje informacje o tym, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować oraz jakie umiejętności zdobyło;
 - korekcyjną: wskazuje, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze oraz nad czym musi jeszcze popracować;
 - rozwojową: odpowiada na pytania dotyczące zmian zachodzących w dziecku oraz ich tempa i dynamiki.
- W ocenianiu uwzględniane są możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

7. Opisowa skala ocen będzie stosowana również na zajęciach dodatkowych. Oprócz ocen opisowych oraz cyfrowych, stosowane są różnorodne formy ustnych ocen bieżących, takich jak pochwały, gratulacje oraz komentarze pozytywne lub negatywne

§ 72.

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz pozostałych pracowników szkoły uwzględniając:
 - 1) kryteria oceny zachowania;
 - 2) uwagi o zachowaniu uczniów poza szkołą.
2. Nauczyciele uczący w danej klasie wpisują szczegółowe komentarze odnośnie zachowania ucznia w e-dzienniku.
3. Kryteria i zakres ocen z zachowania:
W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

- 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych;
 - b) jest koleżeński;
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegami;
 - d) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność: (zaangażowanie)
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji;
 - b) nie spóźnia się na lekcję;
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych;
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia;
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
 - g) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi;
 - h) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - i) pomaga kolegom podczas zajęć;
 - j) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności;
 - k) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- 3) kontakty z rówieśnikami:
 - a) potrafi współpracować z grupą rówieśniczą;
 - b) przestrzega reguł w grach i zabawach ruchowych;
 - c) ma poczucie przynależności do grupy rówieśniczej.

§ 73.

1. Trzy razy w roku organizowane są dla rodziców konsultacje z nauczycielami uczącymi w danej klasie (zebrania), w razie potrzeby częściej.

2. Wychowawcy i pozostali nauczyciele prowadzą indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica.
3. Rodzice mają wgląd do teczki osiągnięć ucznia.

§ 74.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

§ 75.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 76.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas IV – VIII szkoły podstawowej

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 zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 77.

1. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:
 - 1) wspierającą poprzez nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków;
 - 2) diagnostyczną dzięki możliwości określenia aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazania jego słabych i mocnych stron, pomocy w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia;
 - 3) informacyjną dzięki powiadomieniu uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce;
 - 4) motywującą ucznia;
 - 5) kształtującą poprzez weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.
2. Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z przyjętych w każdym roku programów nauczania z uwzględnieniem:
 - 1) poziomu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - 2) udziału ucznia w procesie nauczania i uczenia się;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy w działaniach praktycznych;
 - 4) samodzielności w zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł informacji;
 - 5) umiejętności współdziałania w grupie;
 - 6) postawy wobec rozwiązywania zadań dodatkowych (konkursy, przeglądy, turnieje);
 - 7) różnych sposobów prezentowania swoich wiadomości i umiejętności.

§ 78.

1. Uczniowie będą oceniani:
 - 1) na każdych zajęciach;
 - 2) po zakończeniu działu tematycznego;
 - 3) po zakończeniu okresu i roku szkolnego;
2. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) kartkówka (obejmuje partię materiału z trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 20 min);
 - 3) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
 - 4) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 5) prace długoterminowe;
 - 6) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań;
 - 7) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) pokaz, recytacja;
 - 10) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 11) udział w prowadzonych projektach;
 - 12) wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy manualnej i plastycznej ucznia;
 - 14) aktywność na zajęciach;
 - 15) zadania w zeszytach przedmiotowym i zeszytach do ćwiczeń.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
5. Nie należy stawiać ocen za brak wyposażenia: stroju, zeszytu, przyborów szkolnych (należy to zaznaczyć jako nieprzygotowanie do lekcji).

§ 79.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 80.

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których

mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w karcie indywidualnych potrzeb ucznia.

3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej na poziomie 100%.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej dla danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej o średnim stopniu trudności; swobodnie wypowiada się na dany temat wykazując dobrą znajomość zagadnienia.
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w podstawie programowej stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 81.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nie można kserować, fotografować ani rozpowszechniać w inny sposób.
6. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu uczniowi oraz rodzicom ucznia na życzenie.
7. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii o ocenie wystawianej przez nauczyciela;
 - 2) przedstawiania propozycji zmian w zasadach oceniania,
 - 3) samooceny,
 - 4) oceny koleżeńskiej.
8. Ocena za odpowiedź ustną oraz wykonane zadanie praktyczne jest jawna i powinna być uzasadniona.
9. Prace klasowe, testy i sprawdziany są udostępnione przez nauczycieli:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

- 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
10. Omówienie i poprawa sprawdzianów odbywa się na lekcjach przedmiotowych.
11. Ustala się następujące zasady uzasadniania ocen:
- 1) nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w danym okresie bieżącego roku szkolnego;
 - 2) uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
 - d) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 3) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
12. Oceny bieżące i śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót	Skala cyfrowa
Celujący	Cel.	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst.	3
Dopuszczający	Dop.	2
Niedostateczny	Ndst.	1

13. Oceny wymienione w ust. 10 od 2 do 6 to oceny pozytywne, ocena 1 to ocena negatywna.
14. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
15. Oceny odnotowywane są w e-dziennikach bezpośrednio po ich ustaleniu.

16. Ocena roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.
17. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
18. Sprawdziany nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru.
19. Sprawdziany muszą być zapowiedziane:
 - 1) sprawdziany podsumowujące okres i sprawdziany całoroczne z dwutygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku;
 - 2) pozostałe z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku;
 - 3) w razie nieobecności ucznia lub nieuzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu zostanie on napisany przez w/w na kolejnej lekcji z danego przedmiotu niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie sprawdzianów (tzn. sprawdzian może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu) i wówczas nie obowiązuje już termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia.
20. Każdy sprawdzian powinien być:
 - 1) poprzedzony lekcją utrwalającą;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu, powinien zostać napisany przez niego w nowym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły.
21. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z trzech lub mniejszej liczby lekcji, a czas jej trwania nie może przekroczyć 20 minut.
22. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian wiadomości, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
23. Na tydzień przed roczną klasyfikacją kończy się termin przeprowadzania sprawdzianów.
24. Ilość sprawdzianów jest dostosowana do planów nauczania poszczególnych przedmiotów:
 - 1) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	- ocena celująca,
99% - 90%	- ocena bardzo dobra,
89% - 75%	- ocena dobra,
74% - 50%	- ocena dostateczna,
49% - 30%	- ocena dopuszczająca,
29% - 0%	- ocena niedostateczna.
25. Liczba kartkówek w danym dniu nie może przekroczyć liczby 3.
26. Uczeń ma prawo dwukrotnie w semestrze zgłosić brak przygotowania do zajęć lekcyjnych bez ponoszenia konsekwencji (pomijając zajęcia, na których odbywać się będzie zapowiedziany sprawdzian). Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
27. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) pobudzania aktywności ucznia;
 - 2) mobilizowania go do samokształcenia;
 - 3) stwarzania warunków do uczestnictwa w różnych formach aktywności (olimpiady, konkursy przedmiotowe itp.);
 - 4) stosowania indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego żadnego orzeczenia lub opinii spośród w/w, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
28. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów wymagających szczególnych predyspozycji, zdolności artystycznych oraz sprawności fizycznej (plastyka, wychowanie fizyczne, muzyka) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są zindywidualizować pracę z uczniem, a szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) pomoc nauczycielską;
 - 2) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych;
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających (terapia pedagogiczna, logopedia, pomoc psychologa, pedagoga);
 - 4) wolontariat rówieśniczy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, świetlicą szkolną, biblioteką.
30. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
31. Uczeń może poprawić niekorzystny dla siebie wynik ze sprawdzianu (przede wszystkim ocenę niedostateczną i dopuszczającą, dostateczną zaś według uznania nauczyciela) w ciągu siedmiu dni od otrzymania sprawdzonej pracy:
- 1) do poprawy przystępuje jeden raz, a uzyskana ocena powinna być ostateczna;
 - 2) poprawę pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
 - 3) oceny z kartkówki również podlegają poprawie;
 - 4) inne oceny bieżące nie podlegają poprawie;
 - 5) ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej, nie dopuszcza się wyciągania średniej z otrzymanych ocen;
 - 6) nie wpisuje się oceny niedostatecznej uzyskanej z poprawy;
 - 7) do ustalania ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą;
 - 8) poprawa obejmuje te same wymagania edukacyjne, co praca poprawiana.
32. Wypowiedzi ustne i pozostałe formy aktywności oceniane są według kryteriów przyjętych przez nauczycieli przedmiotów.

33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
34. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona."
35. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia uwzględniając różne formy aktywności ucznia i stosując ustalone kryteria oceniania:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
36. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
37. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym podlegają także klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, a oceny klasyfikacyjne podsumowujące osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania mają charakter opisowy.
38. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
39. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 82.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - IX - I;
 - 2) II półrocze - II - VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym, posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca informują

uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych drogą elektroniczną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 83.

1. W szkole udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
2. Udostępnienie odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.
4. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
6. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki.
7. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń poprzez korespondencję papierową bądź e-dziennik.

§ 84.

1. Rodzice wszystkich uczniów będą informowani o bieżących ocenach a także otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Sposoby informowania to:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) rozmowa telefoniczna;
 - 5) korespondencja listowna;
 - 6) adnotacja w zeszyte przedmiotowym;
 - 7) bieżące informacje w e-dzienniku.
2. Na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Przekazywanie informacji odbywa się na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą, co jest potwierdzane odpowiednimi wpisami w e-dzienniku. Wystawienie ocen przewidywanych w e-dzienniku jest jednoznaczne z przekazaniem informacji rodzicom ucznia.
 3. Rodzice ucznia informowani są o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania przez wpis w e-dzienniku oraz w formie wydruku, który wychowawca przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach celem dostarczenia rodzicom. Podpisany przez rodziców jeden egzemplarz uczeń zwraca następnego dnia wychowawcy.
 4. Przewidywana ocena jest wpisywana do e-dziennika.
 5. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanych ocenach.
 6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice zobowiązani są potwierdzić otrzymaną informację podpisem najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy poniższą informację przekazać listem poleconym. W przypadku dwukrotnego zwrotu, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru listu poleconego, informację uważa się za przekazaną.
 7. Wychowawca przechowuje potwierdzoną informację do końca roku szkolnego.
 8. Uczeń spełniający warunki zawarte w statucie ma prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana każdej oceny przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
 10. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną dla ucznia jest:
 - 1) ponad 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) napisanie przez ucznia sprawdzianu o stopniu trudności odpowiadającym kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 11. 45 - minutowy sprawdzian pisemny przygotowuje i przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
 12. Postępowanie związane z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana powinno zakończyć się na 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

13. Ocena uzyskana w trybie ustalania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana.
14. Nauczyciel przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.
15. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 85.

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, realizujący indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej za zgodą rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana."
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami nie później niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 4) dyrektor szkoły ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne ze wskazaniem uchybień trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły od momentu otrzymania informacji o ocenie nie później niż do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
15. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę drogą głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Termin sprawdzianu ustala się z uczniami i jego rodzicami nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
17. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog lub psycholog.
18. Nauczyciel o którym mowa w ust. 19, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
19. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację.
24. Przepisy dotyczące wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
27. Dyrektor szkoły ustala do dnia zakończenia zajęć skład komisji egzaminacyjnej oraz termin egzaminu poprawkowego.
28. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o terminie wymaganiach i składzie komisji.
29. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
30. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
31. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
32. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
33. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
34. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

35. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki muzyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
36. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący zajęcia, z których odbywa się sprawdzian, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę.
37. Dyrektor szkoły może powołać jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
38. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
39. Zakres pytań i zadań na egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał na wszystkie oceny. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
40. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zrecenzowane przez nauczyciela prowadzącego egzamin zatwierdzone podpisami członków komisji oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
42. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
43. Dodatkowy termin ustala dyrektor szkoły.
44. Ustala się ostateczny termin składania egzaminu poprawkowego na 30 września.
45. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
46. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86.

1. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego okresu.
2. Ustalono od klasy IV ocenę zachowania śródroczną i roczną oraz końcową według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 4. Ocena zachowania jest jawna.
 5. Wychowawca gromadzi informacje i opinie o zachowaniu ucznia za pomocą karty oceny.
 6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania zgodnie z § 87 ust. 14 – 22.
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania.
 8. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem składają rodzice lub uczeń do wychowawcy na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 9. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z obowiązującymi kryteriami i wymaganiami.
 10. Dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.
 11. Powołana przez dyrektora komisja większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 13. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 14. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny zachowania są:
 - 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 polskiej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 15. Wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej powoduje, iż uczeń otrzymuje ocenę naganną. Za wykroczenie wyjątkowo szkodliwe uznaje się:
 - 1) kradzieże;
 - 2) udział w sytuacjach wyjątkowo niebezpiecznych dla zdrowia i życia;
 - 3) palenie papierosów;
 - 4) wyłudzenie.
 16. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest:

- 1) zawsze jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) zawsze i terminowo ma usprawiedliwione nieobecności;
 - 3) wykazuje wrażliwość na przejawy dewastacji mienia szkolnego;
 - 4) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i zachęca innych do współpracy;
 - 5) zawsze posługuje się poprawną polszczyzną;
 - 6) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 7) zapobiega i powstrzymuje sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 8) zawsze w szkole i poza nią jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników;
 - 9) sam, chętnie niesie pomoc innym kolegom, osobom niepełnosprawnym i starszym.
17. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma najczęściej usprawiedliwione nieobecności;
 - 3) szanuje i dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, posiada odpowiedni strój;
 - 5) posługuje się najczęściej poprawną polszczyzną;
 - 6) nie używa wulgaryzmów;
 - 7) nie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 8) w szkole jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników;
 - 9) poproszony, chętnie niesie pomoc słabszym.
18. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) najczęściej jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwiony dzień nieobecności;
 - 3) czasami zdarzy się mu nieumyślnie uszkodzić sprzęt lub pomoce naukowe;
 - 4) stara się czynnie brać udział w uroczystościach szkolnych;
 - 5) dba o staranność języka ojczystego i unika używania wulgaryzmów;
 - 6) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
 - 7) stara się być uprzejmy wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 8) nie zawsze pomaga rówieśnikom, niepełnosprawnym i osobom starszym.
19. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma nie więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwione;
 - 3) dba o sprzęt i pomoce naukowe, nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
 - 4) przyjmuje propozycje nauczyciela wzięcia czynnego udziału w uroczystościach szkolnych;
 - 5) dba o poprawne stosowanie języka ojczystego tylko na terenie szkoły;
 - 6) zdarza mu się używać wulgaryzmów;
 - 7) niekiedy nieświadomie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 8) nie reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów wobec rówieśników i starszych;
 - 9) biernie zachowuje się podczas szkolnych bójek rówieśników.
20. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;

- 3) uczestniczy w wydarzeniach prowadzących do niszczenia mienia szkolnego i publicznego;
 - 4) najczęściej nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 5) nie dba o czystość języka ojczystego, dość często używa wulgaryzmów;
 - 6) często bywa inicjatorem nieporozumień koleżeńskich, bądź sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 7) najczęściej jest nieuprzejmy wobec kolegów i starszych;
 - 8) sporadycznie udziela pomocy kolegom młodszym i słabszym;
 - 9) dość często prowokuje sytuacje niepożądane wychowawczo;
21. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma więcej niż 7 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) z premedytacją niszczy sprzęt i pomoce naukowe;
 - 4) świadomie nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 5) zdarza się, że pali papierosy, pije napoje alkoholowe, kradnie, wyłudza.
22. Przy ustalaniu oceny zachowania u ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
24. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
25. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 15, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki pisemnie (przez e-dziennik) i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
26. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
27. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
28. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
29. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

30. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
33. Oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i zapisywane w pełnym brzmieniu.
34. W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§ 87.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku: obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
3. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 88.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. 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 zachowania.

§ 89.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 90.

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w rozdziale 6 statutu.

2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 91.

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp.).
3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest powoływany co roku nauczyciel – Szkolny Rzecznik Praw Dziecka.

§ 92.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, szkolnego rzecznika praw dziecka i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 93.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów oraz ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szanowania i respektowania przekonań i własności innych osób;
 - 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 5) uczestniczenia w uroczystościach organizowanych w szkole i poza nią;
 - 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - 7) odpowiadania za własne życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo oraz rozwój;
 - 8) dbania o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, ład i porządek w szkole;
 - 9) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych;

- 10) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni oraz zmiany obuwia;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i pracowników szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził.
 3. Dyżurni dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki, czyli:
 - 1) nosi w czasie zajęć lekcyjnych czysty, niewyzywający strój;
 - 2) w czasie uroczystości szkolnych i wyjazdowych mających na celu reprezentowania szkoły ma strój galowy: białą bluzkę/koszulę, czarną lub granatową spódnicę bądź spodnie.
 5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 6. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 94.

1. Ustala się warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń na terenie szkoły:
 - 1) od momentu wejścia ucznia na teren szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły;
 - 4) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych; uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkolnym;
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów;
 - 6) podczas przerw obowiązuje zakaz korzystania z Internetu i gier za pośrednictwem telefonu komórkowego oraz innych sprzętów elektronicznych.

§ 95.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie
 - 3) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne i pracę społeczną;
 - 5) dzielność i odwagę godną naśladowania;

- 6) przeciwstawianie się złu;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
 - 1) pochwała/wyróżnienie wychowawcy oddziału wobec innych uczniów,;
 - 2) pochwała/wyróżnienie wychowawcy oddziału wobec rodziców;
 - 3) pochwała/wyróżnienie dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała/wyróżnienie dyrektora szkoły wobec rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa, książkowa, wyjazd edukacyjny;
 - 6) dyplom uznania, list gratulacyjny;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) finansowa – w postaci nagrody pieniężnej;
 - 9) tytuły: Najlepszego Absolwenta, Najlepszego Sportowca.
 3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy.
 4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 5. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek.
 6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 7. Szkoła może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy Biłgoraj o udzielenie stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 96.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) wpis uwagi do e-dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i uroczystościach oraz zabawach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub szkołę;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 7) wniosek do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kary nakładają:

- 1) w ust. 1 pkt. 1 – 3 – nauczyciel lub dyrektor;
- 2) w ust 1 pkt. 4 – 7 – dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Za umyślne uszkodzenie, zniszczenie sprzętu i mienia osobistego lub szkoły przez ucznia, szkoła domagać się będzie od rodziców, naprawienia szkody we własnym zakresie, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego.
4. W przypadku wykroczeń, przestępstw dokonanych przez ucznia, szkoła zawiadamia o fakcie stosowne organy – policję, prokuraturę, sąd dla nieletnich.
5. W przypadku występków związanych z nikotynizmem, alkoholizmem, narkomanią szkoła ma prawo odwołania się do pomocy uprawnionych organów.
6. W przypadku niewłaściwego realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego, w tym częstych, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności, szkoła może zwrócić się do organu prowadzącego z wnioskiem o zastosowanie wobec rodziców/prawnych opiekunów uczniów kary administracyjnej.
7. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy:
 - 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców;
 - 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
9. Kara udzielona przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły obowiązuje w ustalonym przez niego terminie.
10. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego czynu;
 - 2) skutki przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychicznego ucznia.
11. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
12. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
13. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
14. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
15. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
16. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki i innych wydarzeń klasowych.
17. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary bezpośrednio po ich przyznaniu przez e-dziennik lub osobiście.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie w ciągu 3 dni od kary udzielonej przez wychowawcę oddziału do dyrektora szkoły:
- 1) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 2) nieodrzućcenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem;
 - 3) podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
19. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
20. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 97.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 98.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.

6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych

§ 99.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się uczniów z urzędu – zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Naukę rozpocząć może na wniosek rodziców dziecko sześćoletnie, jeśli wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej i jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej na jeden rok. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Rekrutację do klasy pierwszej prowadzi się w terminie ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa i zaświadczenia wydanego za granicą i ostatniego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
9. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujące w obwodzie poprzez:
 - 1) kontrolowanie wypełniania obowiązku rodziców związanych z dopełnieniem czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
10. Na wniosek rodziców dziecko, zamieszkujące w obwodzie szkoły, dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 100.

1. W szkole rolę Rzecznika Praw Dziecka sprawuje nauczyciel, powołany przez dyrektora szkoły, na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny.
2. Zadania rzecznika praw ucznia:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 2) propagowanie praw ucznia;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) mediacja między stronami konfliktu;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
 - 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;

- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 101.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi) oraz 3 Maja.
2. Uroczystości wymienione w ust. 1 pkt 1 i 4 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

§ 102.

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
7. Szkoła wdraża dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 104.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.