PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy
21-560 Międzyrzec Podlaski
tel. 83 371 44 97
NIP 538-10-62-531 REGON 001117359

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 3/2023
Dyrektora Publicznej Szkoły
Podstawowej im. Kornela
Makuszyńskiego w Rzeczycy
z dn. 31.01.2023 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W RZECZYCY

---------- **TEKST UJEDNOLICONY** ----------

Stan prawny na dzień 31 stycznia 2023 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły 6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły 18
ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły podstawowej 30
ROZDZIAŁ 5 Organizacja punktu przedszkolnego – uchylony 55
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 55
ROZDZIAŁ 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 69
ROZDZIAŁ 8 Uczniowie szkoły 89
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe 99

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1
Nazwa i typ szkoły

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła podstawowa jest ośmioletnią szkołą uprawniającą do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Nazwa szkoły podstawowej jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczątkach używana jest pełna nazwa szkoły.
5. Szkoła działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) niniejszego statutu.
6. Siedziba szkoły mieści się w Rzeczycy pod adresem: Rzeczyca, ul. Gościniec 74, 21-560 Międzyrzec Podlaski.
7. Obsługę finansową, księgową i kadrową szkoły prowadzą pracownicy Referatu Oświaty Gminy Międzyrzec Podlaski.

§ 2
Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Międzyrzec Podlaski.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się pod adresem: ul. Warszawska 20; 21-560 Międzyrzec Podlaski.

   2a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty, którego siedziba mieści się przy ul. 3 Maja, 20-950 Lublin.

   2b. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę w Akcie Założycielskim.

2c. W szkole prowadzi się oddziały ogólnodostępne.

3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Międzyrzec Podlaski z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Warszawska 20.
   12) Obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Referat Oświaty Gminy Międzyrzec Podlaski.

§ 3
Pieczęcie szkoły

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy”;
   2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel.: 83 3714497, NIP 538 - 10-62- 531 REGON 001117359”;
   3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
   4) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy”;
   5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy, 21-560 Międzyrzec Podlaski”;

6) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy";
7) okrągłej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzeczycy – 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.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4
Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, kierowaną do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do 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 prowadzący 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 dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
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; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
15) kształtuje świadomość ekologiczną;
16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23) 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;
24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania 6 i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5
Zadania szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest:
   1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
   2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
   3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
   4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
   5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
   6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
   8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
   9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
   10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
   11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
   12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami,

u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;

14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6
Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
   2) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole;
   3) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
      1. Uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
         a. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
         b. zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
      2. Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
         a. dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;

b. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

4) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
5) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok lub program nauki.
6) Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7) Działania te realizowane są poprzez:
   1. rozmowy z pedagogiem lub innym specjalistą;
   2. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
   3. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
   4. podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
   5. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
   6. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6a
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-Pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-Pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. 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.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które mogą być udzielane w szkole to:
   1) klasy terapeutyczne;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
   4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   5) zajęcia specjalistyczne:
      a. korekcyjno-kompensacyjne,
      b. logopedyczne,
      c. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
      d. inne o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
   8) porady i konsultacje;
   9) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 2) – 6) trwa 45 minut.
8. 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.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
    1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
    2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
17. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

§ 6b
Zadania nauczycieli i specjalistów

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. 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. szczególnych uzdolnień;
   2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 6c
Kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, 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.

§ 6d
Kształcenie ucznia niebędącego obywatelem polskim

1. Szkoła organizuje 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.

§ 6e
Bezpieczeństwo uczniów

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 obowiązującymi w szkole regulaminami w tym zakresie;
6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
15) 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 nauczyciel wyznaczony;
   2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach 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 przyjścia 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 ustalonych zajęciach opiekuńczo-wychowawczych;
   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, 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 miejscowość, 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 każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły i sprawdzeniu w Rejestrze przestępców na tle seksualnym.
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 dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do Internetu do celów dydaktycznych w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7
Organy szkoły

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

§ 8
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje do Kuratora Oświaty 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 szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić 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 zagrożeń dla zdrowia i życia;
   6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
7. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniając zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Dyrektor rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
9. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
11. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
12. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 9
Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są członkami Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, nauczyciele uzupełniający etaty, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. 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.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. 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.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
   6) propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
   7) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub to nauki;
   8) programy nauczania na nowy rok szkolny;
   9) ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujących w danym roku szkolnym;
   10) inne dokumenty wynikające ze szczegółowych przepisów;
   11) arkusz organizacyjny szkoły;
   12) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;

13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.

10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z 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. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, określający szczegółowe zasady i tryb działania Rady, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Rada Pedagogiczna realizuje ustawowe zadania Rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

§ 10
Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
   1a. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i opiekunów uczniów współpracującą z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Do zadań Rady Rodziców należy:
    1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
    2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
    3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
    4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
    5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
    6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;
    7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;

8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;
9) 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;
10) Rada Rodziców uchwala swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

12. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 11
Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w szkole może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   8) promowanie życia bez uzależnień;
   9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład Rady Wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas IV-VIII.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażuje się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada Wolontariatu lub 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.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, na podstawie odrębnych przepisów w sposób niesprzeczny z zapisami statutu.
17. 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 Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 12
Zasady współdziałania organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
   4) apele szkolne;
   5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. 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.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu 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.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
12. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
13. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
14. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych w dokumentacji szkoły pod nadzorem dyrektora szkoły.
15. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
16. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela.
17. Komisja jest powoływana na rok szkolny.
18. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
19. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykła większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
20. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
21. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
22. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 13
Rozstrzyganie sporów

1. Rozstrzyganie sporów na terenie szkoły podstawowej odbywa się na zasadach negocjacji i wzajemnego poszanowania:

1) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami;
2) organy szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach.

2. Spory między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas.
   2a. W szkole funkcjonuje mediator.
3. W sprawach konfliktowych między uczniami wychowawca klasy przeprowadza naradę wychowawczą obejmującą trzy etapy:
   1) w pierwszej części uczniowie analizują sytuację sporną zwracając uwagę na błędy, braki czy złe strony, które są znaczące dla danej sytuacji;
   2) w drugiej części członkowie narady mówią, co im się podoba w zachowaniu kolegi;
   3) w trzeciej formułują wnioski, które stanowią jednocześnie podsumowanie narady.
4. Wnioski ustala wychowawca klasy wspólnie z uczniami, którzy najczęściej zabierali głos podczas narady.
   4a. Wychowawca może korzystać ze wsparcia pedagoga szkolnego podczas zaistnienia spraw konfliktowych.
5. Spory między uczniem a nauczycielem (nie wychowawcą) rozstrzyga wychowawca klasy, przeprowadzając rozmowę w zależności od rodzaju sporu:
   1) w obrębie klasy;
   2) z nauczycielem biorącym udział w sporze;
   3) z Radą Samorządu Klasowego (Szkolnego);
   4) z rodzicami;
   5) pedagogiem szkolnym;
   6) psychologiem szkolnym.
6. W przypadku trudnej sytuacji konfliktowej wychowawca klasy może zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły podstawowej, pedagoga szkolnego, psychologa.
7. W sytuacji spornej między nauczycielami, a uczniami, uczeń może zwrócić się o pomoc według swojego uznania do niżej wymienionych osób:
   1) członków zarządu Samorządu Szkolnego;
   2) wychowawcy klasy;
   3) dyrektora szkoły podstawowej;
   4) pedagoga szkolnego;
   5) psychologa szkolnego;
   6) mediatora,
   7) rodziców.
8. Spory między wychowawcą a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły podstawowej.

9. W przypadku powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły podstawowej, uczeń ma prawo odwołania się do organu prowadzącego.
10. Konflikty między nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
11. Konflikt między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
12. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
13. Od podjętych decyzji przysługuje zainteresowanym stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji.
14. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 14
Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem kształcenia przewidzianym dla danej klasy.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy.
3. I etap edukacyjny: klasy I-III.
4. II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie ww. zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących poniżej 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę podstawową.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Liczba dzieci w oddziale szkolnym wynosi do 25.
12. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału, dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego, za zgodą organu nadzorującego i organu prowadzącego szkołę.

13. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się, aby nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I-III dostosowywał czas zajęć i układ przerw do potrzeb uczniów, zachowując ogólny dzienny wymiar godzin przeznaczony na ich realizację.
14. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się **o godzinie 8:00** zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i trwają nie dłużej niż do godziny 16:00.
15. Godzina lekcyjna we wszystkich oddziałach szkolnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne są zgodne z tygodniowym rozkładem godzin.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
17. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Uchylony.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizowane są przez szkołę zajęcia indywidualne. Mogą być one prowadzone na terenie szkoły lub w domu ucznia.
20. Szkoła w swojej działalności współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym centrum Pomocy Rodzinie, Policją, Komisją d/s rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
21. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami § 6a.
22. Uchylony.

§ 14a
Liczebność oddziałów

1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól 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.
4. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
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, mogą być także finansowane ze środków zewnętrznych w szczególności pochodzących ze środków Unii Europejskich.

§ 15
Uchylony

§ 15a
Działalność zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. W Szkole funkcjonuje Zespół Przedmiotów Humanistycznych, Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych, Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący. Kadencja przewodniczącego trwa jeden rok.
4. Każdy zespół pracuje w oparciu o plan pracy zatwierdzony na dany rok szkolny.
5. Zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
   1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, podjęcia decyzji w sprawie wyboru podręczników;
   3) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli: lekcje koleżeńskie, zebrania rad samokształceniowych, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem;
   4) promowanie innowacji pedagogicznych;
   5) opracowanie i wdrożenie zasad oceniania dla poszczególnych przedmiotów w oparciu o Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
   6) opracowywanie testów sprawdzających wyniki nauczania;
   7) otoczenie opieką pedagogiczną i koleżeńską nauczycieli stażystów, i nauczycieli kontraktowych (spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych Dyrektor wyznacza opiekunów stażu/ mentorów)

1. Do kompetencji Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego należy:
   1) Kierowanie pracą zespołu;
   2) Przygotowywanie zebrań;
   3) Składanie na ręce Dyrektora planu pracy na dany rok szkolny i pisemne sprawozdania z działalności zespołu;
   4) Prowadzenie dokumentacji zespołu;
   5) Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie otwartych zajęć;
   6) Prezentowanie efektów pracy na Radach Pedagogicznych;
   7) Zachęcanie oraz wspieranie nauczycieli w zdobywaniu awansu zawodowego.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły, np. nauczycielskie wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
8. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
   1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
   3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem szczególnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
   4) Zespół może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
      a. do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,
      b. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
      c. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
   5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
   7) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
   8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
   9) prowadzenie lekcji otwartych;
   10) wymiana doświadczeń;
   11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,

12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 16
Kalendarz szkoły

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. I półrocze trwa od pierwszego września dnia powszedniego do dnia 31 stycznia. II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej (1 lutego) i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
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, 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa jest po 3-ej i 4-ej godzinie lekcyjnej.
7. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom od czasu zakończenia lekcji do godziny 16.00.
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.

§ 17
Uchylony

§ 17a
Arkusz organizacji

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazania arkusza organizacji zaopiniowanego przez zakładowe organizacje związkowe do, w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

§ 18
Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła planuje swoją działalność.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Nauczyciele planując pracę dydaktyczną opracowują do 10 września każdego roku szkolnego dostosowane do potrzeb oddziałów rozkłady materiału (plany wynikowe).
8. Rozkłady materiałów (plany wynikowe) zawierają w szczególności: tematy lekcji, liczbę godzin oraz odniesienie do podstawy programowej.

§ 19
Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania jest prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje e-dziennik.
3. E-dziennik funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.

§ 19a
Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:
   1) za prowadzenie dziennika;
   2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
   3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szczegółowe warunki korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
   1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
   2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
   3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
   4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
   5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 20
Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   2) programy szkolne dla nauczycieli,
   3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
   4) literaturę popularnonaukową i naukową,
   5) wybrane pozycje z literatury pięknej,
   6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
   7) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
   8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
   9) materiały audiowizualne, zbiory multimedialne,
   10) materiały regionalne i lokalne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin biblioteki.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) w zakresie pracy pedagogicznej:
       a. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
       b. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacyjnych,
       c. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

d. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
e. przygotowaniu uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
f. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wygrabienie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez,
g. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a. gromadzeniu zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b. wypożyczanie i udostępnienie zbiorów,
   c. wypożyczanie, udostępnienie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   d. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
   e. selekcjonowanie zbiorów,
   f. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,
   g. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
   h. obkładanie książek, za wyjątkiem podręczników i czasopism i troska o właściwy stan techniczny okładek.

3) udostępnienie książek i innych źródeł informacji:
   a. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
   b. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnienie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   c. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
   d. udzielanie porad bibliotecznych,
   e. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
   a. wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne,
   b. prenumeratę czasopism dla uczniów i nauczycieli,
   c. wspomaganie nauczycieli poprzez udostępnienie programów multimedialnych, e-podręczników,
   d. lekcje biblioteczne.

11. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

b. organizowania wspólnych przedsięwzięć bibliotecznych,
c. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
d. rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie

2) nauczycielami w zakresie:
a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
d. współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych,

3) rodzicami w zakresie:
a. wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobie przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
d. współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych,
e. konsultowania zakupów książek do biblioteki

4) bibliotekami w zakresie:
a. organizowania lekcji bibliotecznych oraz wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
b. wymiany książek i zbiorów multimedialnych,
c. udziału w spotkaniach, odczytach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.

§ 21
Organizacja świetlicy

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, ilość godzin pracy świetlicy jest zgodna z arkuszem organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają 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. Szczegółowe cele i zadania świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 osób.
6. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 min.

§ 22
Organizacja stołówki

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnienia stołówkę.
2. Korzystanie z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w systemie cateringowym w formie:
   1) uchylony;
   2) obiady jednodaniowe dla uczniów klas I-VIII.
7. Odpłatność za obiady uiszczana jest u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły do dnia 10 każdego miesiąca.
8. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności nie mogą korzystać ze stołówki.
9. W przypadku nieobecności ucznia zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi co najmniej trzy dni od chwili zgłoszenia.
10. Nieobecność musi być zgłoszona do sekretarki osobiście lub telefonicznie.
11. Powstała nadpłata za zgłoszoną nieobecność odliczana będzie z płatności w następnym miesiącu.
12. Uchylony.
    12a. Posiłki wydawane są po 3-ej i 4-ej godzinie lekcyjnej.
13. Za wydawanie posiłków odpowiadają uprawnieni pracownicy obsługi szkoły.

14. Posiłki wydawane są na podstawie sporządzonej listy w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku zmian organizacyjnych godziny wydawania obiadów mogą ulec zmianie.
16. Uchylony.
17. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce.
18. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania przez uczniów ciepłych posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dostarczającej obiady.
19. Zabrania się na stołówce szkolnej podczas korzystania z ciepłych posiłków:
    1) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców;
    2) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych;
    3) niszczenia mienia stołówki;
    4) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefon, tablet, laptopa;
    5) popychania, szarpania, biegania i łamania zasad kulturalnego zachowania.
20. Za ład i bezpieczeństwo w czasie spożywania posiłków odpowiada nauczyciel dyżurny.
21. Na stołówce obowiązuje zwrot naczyń po obiedzie do okienka brudnych naczyń.

§ 23
Obiekty sportowe

1. Obiekty sportowe są przeznaczone do realizacji zadań programowych uczniów.
2. W godzinach pracy szkoły na terenie obiektów sportowych w czasie lekcji mogą przebywać jedynie uczniowie, którzy mają w tym czasie zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowo-rekreacyjne.
3. Uczniowie nie mają prawa przebywać na boiskach szkolnych w czasie przerw bez opieki nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza stan nawierzchni boisk (nierówności, niebezpieczne przedmioty) oraz stan techniczny urządzeń i przyrządów znajdujących się na boiskach.
5. Wychodzenie ucznia z boisk w czasie lekcji wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych jest możliwe tylko za zgoda nauczyciela.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo użytkowników, korzystanie z obiektów szkolnych oraz urządzeń sportowych musi być zgodne z ich przeznaczeniem.
7. Obiekty sportowe mogą być również wykorzystywane do prowadzenia innych działalności, np. uroczystości szkolnych.
8. Poza godzinami pracy szkoły z obiektów sportowych mogą korzystać również osoby prywatne oraz grupy zorganizowane po wcześniejszym dokonaniu rezerwacji terminu oraz uzgodnieniu warunków z dyrektorem szkoły.

9. Boiska otwarte są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 na zajęcia szkolne, a od godziny 16.00 do godziny wskazanej przez dyrektora szkoły (w zależności od pory roku) dla społeczności lokalnej.
10. Bezwzględna cisza na boisku szkolnym obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.
11. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach na terenie boiska należy powiadomić dyrektora szkoły.
12. Na terenie boisk sportowych zabrania się:
    1) niszczenia urządzeń sportowych, płyty boiska i sali gimnastycznej;
    2) przeszkadzania zorganizowanym grupom;
    3) jazdy rowerami, motorowerami, motocyklami, na rolkach, na deskorolkach itp.;
    4) wprowadzania psów oraz innych zwierząt;
    5) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym;
    6) wchodzenia na ogrodzenie;
    7) pozostawiania śmieci;
    8) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych;
    9) kopania piłką w ściany budynku szkolnego i budynków sąsiadujących z boiskiem szkolnym.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie boiska.
14. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za wypadki powstałe w trakcie korzystania z obiektu po zakończonych zajęciach szkolnych.
15. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych określone są w regulaminie.
16. Osoby korzystające z boisk w sposób niezgodny z regulaminem, na żądanie pracownika szkoły zobowiązane są do natychmiastowego zaprzestania tych działań i bezzwłocznego opuszczenia terenu szkoły.
17. Dyrektor zastrzega sobie prawo usunięcia z terenu boisk przez służby porządkowe i policję każdej osoby niestosującej się do powyższych zasad.
18. Niezastosowanie się do ww. zasad rozpatrywane będzie w drodze postępowania karno-administracyjnego.

§ 24
Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

§ 25
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
   1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
      a. współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
         - współpraca z rodzicami podczas kierowania uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
         - współpraca z rodzicami podczas kierowania na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
         - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
         - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
         - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
         - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
         - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
         - terapia Pedagogiczna dzieci i młodzieży,
         - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
         - współpraca z rodzicami podczas wnioskowania dotyczącego nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
      b. współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

c. współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- dofinansowanie obiadów,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d. współpraca z Policją:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

e. współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
- zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,

f. współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
- opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

g. innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System 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. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych szkoły podstawowej;
   2) zajęć z wychowawcą;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami. Kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 27
Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą 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, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów 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;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym oraz godziny dostępności;
   3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły wynikających z przepisów prawa;
   7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności 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) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15) promowania zdrowego stylu życia;
   16) Uchylony.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem.
9. Rodzice mają prawo do zachowania dyskrecji we wszystkich sprawach dotyczących ich dzieci.

§ 27a
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.

§ 27b
Pielęgniarka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
   1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiary wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
   2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
      a. w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
      b. w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
      c. udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
   3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
   4) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz

edukacji zdrowotnej;

5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

§ 27c
Organizacja religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia z etyki mogą odbywać się dla ucznia na terenie innej placówki.

§ 27d
Organizacja wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 27e
Praktyki zawodowe

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. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 27f
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 szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 27g
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole działa Rada Wolontariatu.
2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania 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 Rady Wolontariatu wchodzą przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
4. Opiekunem Rady 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. Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada 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. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 40 godzin w roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu.

§ 27h
Kształcenie 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 w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. 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:
      a. dziennik elektroniczny VULCAN

b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
d. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
e. e-podreczniki.pl,
f. gov.pl/zdalne lekcje,
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:
   a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
   b. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   c. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej i kontrolowanych przez nauczyciela, wychowawcę,
   d. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole 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. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   c. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
   d. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
   e. 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 odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, 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. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
   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. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest kontakt telefoniczny z nauczycielem lub kontakt przez e-dziennik. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
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 informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń za zgodą rodzica lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    a. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i 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;
11) 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;
12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia do g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w odrębnym dokumencie.

Rozdział 5
Organizacja punktu przedszkolnego - uchylony

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – uchylony

§ 29a
Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym. Za znieważenie nauczyciela grozi surowa kara.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu

nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowania o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, według formy ustalonej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowania do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
10) współpraca z wychowawcą i Samorządem Klasowym;
11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;

14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
18) dokonanie wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
20) nauczyciele są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
21) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
22) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy zawiadomić rodziców ucznia. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
23) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole;
24) nauczyciele na bieżąco współpracują z wychowawcą we wszystkich sprawach dotyczących klasy, w której nauczają.

4. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) respektować prawa ucznia;
   2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   3) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
   1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
      a. punktualnego rozpoczynania i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
      b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
      c. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
      d. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub nauczyciela zastępującego dyrektora szkoły pod jego nieobecność.
   4) podjąć zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
   5) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
   6) harmonogram konsultacji, o których mowa w punkcie 6) zostanie podany do wiadomości w pierwszym tygodniu września każdego roku.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom dokształcającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania - lub jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole - Dyrektor Szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

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

§ 30
Zadania opiekuńcze nauczycieli

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
   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) dyżury rozpoczynają się i kończą zgodnie z harmonogramem dyżurów;
5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   a. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
   b. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów;
   c. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
   d. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

2. 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.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 31
Zadania wychowawcy – uchylony

§ 31a
Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności lokalnej.

2. Wychowawca realizuje działania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   3) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i Dyrekcją Szkoły;
   6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielenia im pomocy w nauce;
   8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   9) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, Samorządem Klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnianiu materiału;
   10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, inspirowanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie

zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
13) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów oraz wad uczniów;
14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
15) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom, znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do Organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
17) wychowawca klasy spotyka się ze wszystkimi rodzicami minimum dwa razy w roku szkolnym, w ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub indywidualnie terminie;
18) wychowawca klasy odbywa spotkania indywidualne z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub ze względów wychowawczych;
19) wychowawca klasy wspólnie z wychowankami przygotowuje uroczystości szkolne przypisane klasie w szkolnym kalendarzu imprez i uroczystości.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny, wypełnia arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 31b
Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy Dyrektor bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela zawarte w przepisach szczegółowych.
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
   1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
   2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
   3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
   4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
   5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły, a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
   6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
   7) arkusze oceny pracy własnej.

§ 31c

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie, nauczyciel świetlicy oraz pracownicy administracji i obsługi tj.:
   1) sekretarz szkoły;
   2) konserwator;
   3) sprzątaczki.
2. Liczba pracowników administracyjno-obsługowych może ulec zmianie w związku ze zwiększeniem lub zmniejszeniem zadań szkoły. Zatrudnieni pracownicy pionu „technicznego” wykonują swoje zadania zgodnie z kompetencjami określonymi przez Dyrektora Szkoły w indywidualnych zakresach czynności i regulaminie pracy Szkoły.

§ 32
Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) diagnozowanie środowiska ucznia, określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) uczestniczenie w planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§ 33
Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
   1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
   2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
   3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
   4) prowadzenie terapii logopedycznej;
   5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
   6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
   7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
   8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
   9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
   10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   11) informowanie rodziców uczniów z deficytami w zakresie budowy motoryki narządów mowy o konieczności kontaktu z odpowiednimi specjalistami.

§ 33a
Zadania psychologa

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 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33b
Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu 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 i placówki,
   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 pedagoga specjalnego 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.

3. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
4. Pedagog specjalny podejmuje, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów jest przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 33c
Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel – bibliotekarz poza pracą w zakresie: gromadzenia księgozbioru, filmów, kaset, czasopism, prowadzenia katalogów, wypożyczania księgozbioru:
   1) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne;
   2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
   3) tworzy warunki do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) opiekuje się uczniami w czasie wolnym od zajęć (przed lub po zajęciach) – udostępnia księgozbiór, czasopisma, filmy;
   6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami, informując ich o stanie czytelnictwa;
   7) dba o porządek w bibliotece;
   8) porządkuje księgozbiór.
2. Nauczyciel bibliotekarz dwa razy w roku przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej informację o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Raz na cztery lata komisja inwentaryzacyjna sporządza w bibliotece spis z natury z udziałem nauczyciela bibliotekarza.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma możliwości doskonalenia zawodowego.
5. W ramach swej działalności bibliotekarz może nawiązać współpracę z:
   1) władzami lokalnymi;
   2) ośrodkami kultury;
   3) innymi instytucjami.

§ 33d
Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

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

§ 33e
Zadania nauczyciel świetlicy

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.

§ 33f
Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa

1. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
   1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych, na stołówce, na zewnątrz budynku w okresie letnim podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
   2) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
   3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
   4) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.

Rozdział 7
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 34
Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:
   1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
   2) formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 35
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego – uchylony

§ 35a

1. Wprowadza się ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polegające na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Przyjmuje się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) ustaloną w stopniach:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
5. Oceny bieżące można opatrywać znakiem „+”, „–” jeżeli nauczyciel uzna, że odpowiedzi ustne (prace pisemne) nie dadzą się określić oceną pełną. „+” oznacza, że uczeń umie więcej niż wystawiona ocena (np. 4+ więcej niż dobry, ale jeszcze nie bardzo dobry), „–” mniej niż ocena wystawiona (np. 3 - prawie dostateczny).
6. Na ocenę roczną (śródroczną) mają wpływ następujące rodzaje aktywności ucznia:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) prace klasowe godzinne lub dwugodzinne;
   3) kartkówki dotyczącej nie więcej niż czterech ostatnich tematów;
   4) sprawdziany pisemne;
   5) prace domowe,
   6) sprawdziany elektroniczne;
   7) umiejętności praktyczne,
   8) doświadczenia, obserwacje, rysunki, projekty,
   9) praktyczne wykorzystanie wiedzy,
   10) wykonywanie pomocy,

11) prezentacje, scenki, symulacje;
12) zaangażowanie i aktywność ucznia na lekcjach;
13) umiejętności komunikacyjne (praca w grupie);
14) referaty i prace semestralne;
15) systematyczność i przygotowanie do lekcji;
16) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
17) przyrost wiedzy;
18) udział w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych.

7. Uczeń począwszy od klasy czwartej otrzymuje ocenę:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którym w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy ujęte w programie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem, ale opanował je na poziomie wykraczającym poza podstawę programową oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości na poziomie nieprzekraczającym wymogów zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (w następnej klasie), oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z przedmiotu nauczania dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów szczegółowo informują na początku roku szkolnego uczniów o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące przedziały procentowe:
   1) 99% - 100% - celujący

2) 96% - 98% - bardzo dobry +
3) 93% - 95% - bardzo dobry
4) 90% - 92% - bardzo dobry -
5) 84% - 89% - dobry +
6) 76% - 83% - dobry
7) 70% - 75% - dobry –
8) 64% - 69% - dostateczny +
9) 56% - 63% - dostateczny
10) 50% - 55% - dostateczny –
11) 44% - 49% - dopuszczający +
12) 36% - 43% - dopuszczający
13) 30% - 35% - dopuszczający -
14) 0% - 29% - niedostateczny

10. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dla każdego przedmiotu są zgodne z obowiązującym prawem oświatowym i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
11. Liczba ocen bieżących w półroczu, w oparciu, o którą jest wystawiana ocena roczna (śródroczna) z danego przedmiotu powinna być, co najmniej o jedną większa, niż liczba godzin przewidziana do realizacji w rocznym planie nauczania, tygodniowo dla danego oddziału z danego przedmiotu.
12. Na oceny bieżące z takich przedmiotów jak: język polski, historia, języki obce nowożytne, powinny składać się oceny przynajmniej jednej pracy pisemnej w półroczu wymagającej dłuższej wypowiedzi.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel powinien ocenę uzasadnić.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace zarówno uczniowie, jak i ich rodzice otrzymują do wglądu, a następnie zwracają nauczycielowi na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu.
15. W tygodniu mogą mieć miejsce trzy pisemne prace klasowe i sprawdziany – terminy prac wpisuje nauczyciel do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (informując o pracy pisemnej uczniów). W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna ww. praca.
16. Prace pisemne muszą być sprawdzone w terminie do dwóch tygodni, omówione i poprawione na lekcjach.
17. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
18. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pisze ją na jednej z najbliższych lekcji.
19. Uczeń może raz poprawić ocenę z danej pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac.

20. Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika. Nie wpisuje się kolejnej oceny niedostatecznej.
21. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (trwającej ponad tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
22. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
23. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, co najmniej na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym zebraniem Rady klasyfikacyjnej przekazują uczniom informację o przewidywanych ocenach na zakończenie pierwszego półrocza i rocznych z poszczególnych przedmiotów.
24. Uczeń, dla którego nauczyciel przedmiotu przewiduje określoną roczną ocenę klasyfikacyjną wraz z rodzicami może w ciągu trzech dni od daty proponowanej oceny zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej wówczas, gdy:
    1) opuścił – z przyczyn usprawiedliwionych-znaczącą liczbę godzin zajęć danego przedmiotu, przy obecności na ponad 50 % czasu zajęć lekcyjnych;
    2) przewidywana ocena roczna jest z pogranicza skali ocen;
    3) przewidywana ocena roczna jest niższa od uzyskanej oceny śródrocznej.
25. Próba uzyskania oceny wyższej niż ocena przewidywana odbywa się przed nauczycielem danego przedmiotu w ciągu trzech najbliższych dni od daty złożenia podania, w formie i trybie przez niego ustalonym. Powinna to być forma typowa dla danych zajęć edukacyjnych.
26. Wychowawca klasy, co najmniej na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym zebraniem Rady klasyfikacyjnej przekazują uczniom informację o przewidywanych ocenach zachowania.
27. Rodzice ucznia, dla którego wychowawca klasy przewiduje określoną roczną ocenę zachowania mogą ubiegać się na piśmie, o uzyskanie wyższej oceny jedynie wówczas, gdy pojawią się nowe okoliczności mogące – zdaniem zainteresowanych – mieć wpływ na ocenę zachowania, a które wcześniej nie były znane wychowawcy. Wówczas wychowawca powtarza procedurę ustalania oceny zachowania dla takiego ucznia.
28. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych i sprawdzianów.
29. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy wystawić oceny niedostateczne, na 3 dni robocze przed - pozostałe.
30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
31. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektor szkoły z zajęć:
    1) wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania

fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
3) nauki drugiego języka obcego, w przypadku gdy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

32. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca spotyka się z rodzicami informując ich o przewidywanych ocenach niedostatecznych i zagrożeniu nieklasyfikowaniem. Rodzice otrzymaną informację, potwierdzają podpisem na pisemnym zawiadomieniu.
33. Nieobecni rodzice na spotkaniach z wychowawcą, informowani są niezwłocznie o przewidywanych rocznych ocenach na piśmie.
34. Z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi wychowawca utrzymuje stały kontakt.

§ 36
Ocenianie w klasach 1-3

1. Ocenianie w klasach 1-3 odbywa się w oparciu o:
   1) zadawanie uczniom pytań w czasie zajęć (kontrola ustna);
   2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszycie, w kartach pracy lub na tablicy;
   3) prace samodzielnie wykonywane w klasie lub w domu;
   4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, szacowanie wytworów pracy.
2. Do ułatwienia zredagowania oceny opisowej w klasach I–III każdy uczeń posiada teczkę, w której gromadzone są wytwory jego pracy i sprawdziany.
3. W ocenianiu bieżącym poszczególne umiejętności wyrażane są oceną cyfrową w skali 2–6. Przy ocenach dopuszczalne jest stawianie „+” i „–”.

§ 37
Ocenianie w II etapie kształcenia – uchylony

§ 38
Ogólne założenia oceniania bieżącego – uchylony

§ 39
Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.
2. Każde półrocze podsumowuje się zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
4. Ocena z drugiego półrocza jest oceną roczną, dlatego przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.
5. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu – nie stosuje się skrótów ocen.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
7. Uchylony.

§ 40
Klasyfikowanie uczniów klas 1-3

1. W klasach 1-3 przyjmuje się opisową ocenę śródroczną i roczną.
2. Po pierwszym półroczu nauczyciele klas 1-3 sporządzają ocenę opisową. Ocena ta powinna zawierać zalecenia dla ucznia dotyczące jego dalszej pracy. Oceny opisowe za pierwsze półrocze uczniów klas 1-3 przekazuje się rodzicowi, a kopię pozostawia się szkole. Oceny opisowe wpisuje się w dzienniku.
3. Uchylony.

§ 41
Klasyfikowanie uczniów począwszy od klasy 4

1. W klasach 4-8 przyjmuje się oceny według następującej skali:
   1) celujący – 6
   2) bardzo dobry – 5

3) dobry – 4
4) dostateczny – 3
5) dopuszczający – 2
6) niedostateczny – 1

2. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach 4-8:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wszystkie treści programowe, chętnie dzieli się wiadomościami i umiejętnościami z innymi dziećmi z klasy;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował treści programowe, potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska, umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych, jest twórczy i kreatywny;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, kartami pracy, materiałem źródłowym, ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji, bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie;
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe umiejętności, rozumie treści określone programem nauczania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy, analizuje podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, przejawia inicjatywę;
   5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu minimalnym podstawowe wiadomości określone przez program, ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić, przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości, podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim;
   6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości określonych przez program nauczania w stopniu minimalnym, nie przejawia chęci do przyswajania nowych wiadomości, nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie współpracuje z nim.
3. Przynajmniej na miesiąc przed końcem każdego semestru poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ustnie uczniów o przewidywanych ocenach.
4. Proponowaną ocenę należy wpisać w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi pisemną informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na zebraniu rodziców zorganizowanym przynajmniej na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych jest do odebrania w szkole.
7. Nieodebrane informacje przez rodzica zostaną wysłane pocztą.

8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom przewidywanych ocen na zakończenie pierwszego półrocza i rocznych, uczeń powinien sam zwrócić się do wychowawcy z prośbą o informację o tych ocenach.
9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
10. Nauczyciele klas 4-8 po pierwszym półroczu wystawiają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów. Informacja o zatwierdzonych na zebraniu Rady Pedagogicznej ocenach za I półrocze jest przekazywana przez wychowawców klas rodzicom uczniów.

§ 42
Szkolny regulamin oceny zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej wobec kolegów i osób oraz jego pracy na rzecz klasy i szkoły.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach 1-3 ocena zachowania jest wyrażana oceną opisową.

§ 43
System oceny zachowania w klasach 4-8

1. W klasach 4-8 ustala się ocenę zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie innych nauczycieli, zespołu klasowego, samoocenę ucznia.
4. W klasach 4-8 stosuje się punktowy system oceniania zachowania. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 punktów. Jest on równoważny dobrej ocenie zachowania.
5. Uczeń swoją postawą i aktywnością może zmienić ocenę z zachowania na wyższą lub niższą.

6. Ocena z zachowania zależy od ilości otrzymanych przez ucznia punktów dodatnich lub ujemnych będących wynikiem jego aktywności (lub jej braku) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zaangażowania się w życie szkoły, klasy i społeczności lokalnej (lub braku zaangażowania).
7. Punkty dodatnie i minusowe zostały wypracowane przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. 8. Skala punktów wymaganych na poszczególne oceny - zachowanie:
   1) wzorowe - 200 i więcej punktów;
   2) bardzo dobre – 199-150 punktów;
   3) dobre – 149-100 punktów;
   4) poprawne – 99-50 punktów;
   5) nieodpowiednie – 49-20 punktów;
   6) naganne - 19 i mniej punktów;
8. Jeżeli uczeń otrzyma w semestrze 10 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny wzorowej, jeżeli otrzyma 20 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny bardzo dobrej, jeżeli otrzyma 30 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny dobrej.
9. W e-dzienniku nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi.
10. Punktowy system oceniania zachowania - punkty na „plus”:
    1) Udział w olimpiadzie przedmiotowej:
       a. udział w etapie szkolnym ..... 5 pkt.
       b. udział w etapie okręgowym (powiatowym) …..... 20 pkt.
       c. udział w etapie wojewódzkim ……..... 40 pkt.
       d. pierwsze trzy punktowane miejsca na etapie wojewódzkim .....……50 pkt.
    2) Udział w konkursie pozaszkolnym/zawodach sportowych:
       a. udział.....……...5 pkt.
       b. wyróżnienie.....…...15 pkt.
       c. za trzy pierwsze miejsca na etapie szkolnym..... 20 pkt.
    3) Udział w konkursie szkolnym/zawodach sportowych:
       a. udział .....……...3 pkt.
       b. wyróżnienie.....…….....5 pkt.
       c. za trzy pierwsze miejsca na etapie szkolnym..... 10 pkt.
    4) Funkcja w szkole ..... 1–20 pkt.
    5) Funkcja w klasie ..... 1–10 pkt.
    6) Pomoc podczas szkolnej imprezy ..... 1–10 pkt.
    7) Praca na rzecz klasy ..... 1–10 pkt.
    8) Praca na rzecz szkoły ..... 1–10 pkt.
    9) Pomoc kolegom w nauce ..... 1–10 pkt.
    10) Kultura osobista ..... 1–10 pkt.
    11) 100% frekwencja, brak spóźnień …..... 20 pkt.
    12) Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz ..... 7 pkt.

11. Punkty na „minus”:
    1) Przeszkadzanie w lekcjach ..... 1–3 pkt.
    2) Niewłaściwe zachowanie (żucie gumy, jedzenie na lekcji)..... 3 pkt.
    3) Niewykonywanie poleceń nauczyciela ..... 1–3 pkt.
    4) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela ..... 7 pkt.
    5) Ubliżanie koledze ..... 5 pkt.
    6) Zaczepki słowne. Zaczepki fizyczne ..... 5 pkt.
    7) Bójka ..... 1–10 pkt.
    8) Wulgarne słownictwo ..... 1–10 pkt.
    9) Złe zachowanie (na korytarzu, na boisku) ..... 1–5 pkt.
    10) Niszczenie sprzętu i mebli ..... 15 pkt.
    11) Niszczenie rzeczy innych ..... 15 pkt.
    12) Zaśmiecanie otoczenia ..... 2 pkt.
    13) Spóźnienia na lekcje .....za l spóźnienie po l pkt.
    14) Niewykonywanie zobowiązania ..... 1–10 pkt.
    15) Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego …..... .2 pkt.
    16) Chodzenie w niezmienionym obuwiu ..... 3 pkt.
    17) Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia ..... za l godz. po 5 pkt.
    18) Wymuszanie pieniędzy ..... 50 pkt.
    19) Kradzież ..... 50 pkt.
    20) Palenie papierosów ..... 30 pkt.
    21) Picie alkoholu, stosowanie dopalaczy, zażywanie narkotyków ..... 50 pkt.
    22) Cyberprzemoc ..... 20 – 50 pkt.
    23) Kłamstwo..... 1–5 pkt.
    24) Nieuzasadnione korzystanie z urządzeń komunikacyjnych, urządzeń rejestrujących lub odtwarzaczy w czasie lekcji ..... 10 pkt.
    25) Brak stroju galowego podczas wskazanych uroczystości …..... 3 pkt.
    26) Fałszowanie dokumentacji szkolnej..... 20 pkt.
    27) Plagiat pracy uczniowskiej ……..….....10 pkt.
    28) Brak poszanowania zeszytu, testu, książki, ozdabianie ich napisami, rysunkami……..... 5 pkt.
    29) Niszczenie wypożyczonych książek..... 1– 20 pkt.
    30) Przetrzymywanie książki z biblioteki (powyżej 3 tygodni)..... 5 pkt.
12. Wychowawca dysponuje pulą 10 punktów na każdego ucznia, które może przydzielić na „+” lub na „-” na koniec półrocza.
13. Na koniec półrocza uczniowie dokonają samooceny i oceny zespołu klasowego mając do dyspozycji pulę 10 punktów na „+” lub na „-”.
14. W przypadku zachowań (na „+” lub „-„) nieuwzględnionych w punktowym systemie oceniania, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą podejmuje decyzję o przyznaniu punktów na „+” lub na „-”.

15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
16. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę „punktowy system oceniania zachowania”.
17. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
19. Nauczyciel dokonując wpisu, o którym mowa w ust. 2 uwzględnia kategorie zgodne z § 42, ust. 2, pkt. 1 – 7 statutu.
20. Samorząd Klasowy zobowiązany jest do dokonania oceny z zachowania wszystkich uczniów swojej klasy. Informację tę przekazuje wychowawcy klasy co najmniej na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
21. Samorząd Uczniowski co najmniej na 5 tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej może na piśmie wnieść do wychowawców uwagi mogące mieć wpływ na ocenę z zachowania.
22. Co najmniej na pięć tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca umożliwia uczniom dokonanie oceny uczniów klasy i samooceny z zachowania.
23. W oparciu o zebrane informacje, o których mowa w ust. 2-7, wychowawca wystawia propozycję oceny z zachowania. Ocenę tę wstawia na karcie informacji semestralnej z proponowanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów oraz dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena z zachowania” w kolumnie „pierwsze półrocze” lub „drugie półrocze”.
24. Od dnia wystawienia propozycji oceny z zachowania do dnia zebrania Rady Pedagogicznej, ocena z zachowania może ulec zmianie w sytuacji, w której zaistnieją uzasadnione powody do jej zmiany.
25. Decyzję o zmianie propozycji oceny z zachowania podejmuje wychowawca, a informację o zmianie przekazuje:
    1) ocenianemu uczniowi;
    2) rodzicom;
    3) Samorządowi Klasowemu;
    4) Radzie Pedagogicznej.
26. Ocena z zachowania ucznia staje się prawomocna z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną, z zastrzeżeniem § 44 statutu.

§ 44
Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny zachowania ucznia do dyrektora szkoły, jeśli roczna ocena zachowania zdaniem ucznia lub jego rodzica została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu zasadności pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców powołuje komisję, która ponownie ustala ocenę zachowania ucznia.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
   3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
   4) Samorząd Klasowy;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców;
   6) nauczyciele uczący w danej klasie.
5. Komisja sporządza protokół ze swoich obrad.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena zachowania ucznia ustalona komisyjnie jest ostateczna.
8. O decyzji komisji Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców w ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku.

§ 45
Zasady oceniania religii

1. Ocena z religii jest wystawiana we wszystkich klasach (I-VIII) wg skali ocen:
   1) celujący – 6
   2) bardzo dobry – 5
   3) dobry – 4
   4) dostateczny – 3
   5) dopuszczający – 2
   6) niedostateczny – 1
2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

3. Nauczanie religii ma specyficzny charakter; jest to wspomaganie wychowawczej funkcji rodziców w obszarze wychowania religijnego ich dzieci.
4. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen.

§ 45a

1. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały dot. klasyfikowania i promowania - o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 45b

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole i wprowadzeniu kształcenia na odległość dopuszcza się zdalne ocenianie wiedzy uczniów przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów uczniów na wypadek wprowadzenia nauczania zdalnego, kiedy tradycyjna forma realizacji zajęć będzie niemożliwa do kontynuowania.
3. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się oraz pracy nauczyciela z danym zespołem klasowym z wykorzystaniem następujących urządzeń elektronicznych: komputer, tablet, telefon, przy wykorzystaniu komunikatorów społecznościowych, e-Dziennika lub innych platform wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku kiedy uczeń nie ma dostępu do form zdalnego nauczania sugerowanych przez szkołę, jego rodzic/opiekun prawny informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazywania uczniowi niezbędnych materiałów.
5. Szczegółowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie prowadzenia kształcenia na odległość są ujęte w aneksach do Wewnątrzszkolnych i Przedmiotowych Zasad Oceniania.

§ 46
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego jeżeli została wystawiona z naruszeniem prawa.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, dotyczy to również uczniów w klasie programowo najwyższej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzaminator może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę – wówczas Dyrektor wyznacza innego egzaminatora.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej) w momencie, gdy szkoła pracuje w trybie kształcenia na odległość.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
9. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 47
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 47a
Egzamin ósmoklasisty

1. Warunki organizacji, sposobu przeprowadzania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określają przepisy szczegółowe ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 47b
Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog,
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródrocznej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródrocznej) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji lub imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących, termin sprawdzianu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44 ust.1 ustawy o systemie oświaty.

§ 48
Formy i częstotliwość przekazu informacji rodzicom

1. Informacje rodzicom o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci mogą być przekazywane w szczególności poprzez:
   1) konsultacje indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w zależności od potrzeb;
   2) zebrania klasowe i ogólne;
   3) zapraszanie rodziców na zajęcia szkolne, edukacyjne, imprezy klasowe i szkolne;
   4) przekazywanie na bieżąco informacji w zeszycie przedmiotowym;
   5) informowanie drogą korespondencyjną lub telefoniczną o postępach i zachowaniu ucznia;
   6) wręczanie listów gratulacyjnych na koniec roku szkolnego,
   7) oceny w dzienniku elektronicznym;
   8) dni otwarte dla rodziców;
   9) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
   10) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
   11) udostępnianie sprawdzonych prac;
   12) zeszyt korespondencji;
   13) zebrania z dyrektorem,
   14) godziny dostępności.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły

§ 49
Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
    1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
    2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
    4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
    5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
    6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
    7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
    8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
    10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
    11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
    12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
    13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
    14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

1a. 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.

1b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń ma obowiązek:
1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
5) godnie reprezentować szkołę;
6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
13) w ciągu tygodnia przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych;

14) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń otrzyma pozwolenie nauczyciela (np. zagrożenie zdrowia, innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły);
15) nakładać strój galowy (biała bluzka/ koszula oraz czarna/ granatowa spódnica/ spodnie) na uroczystości wymienione w ceremoniale szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia:
   1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski lub nauczyciela;
   2) Samorząd Uczniowski lub nauczyciel przekazują sprawę wychowawcy klasowemu, który decyduje o naruszeniu praw ucznia i podejmuje przewidziane statutem działania wobec ucznia swojej klasy lub kontaktuje się z wychowawcą sprawcy, który uczestniczy w badaniu sprawy i wymierzaniu kary;
   3) w przypadkach ciężkich naruszeń praw ucznia lub niezadowalającego rozstrzygnięcia sprawy zostaje ona przekazana przez wychowawcę klasowego dyrektorowi szkoły.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
   1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski;
   2) wychowawca klasy zbiera informacje o zdarzeniu i w przypadku podejrzenia zasadności skargi zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły;
   3) powiadomiony Samorząd Uczniowski zgłasza sprawę opiekunowi, który w przypadku podejrzenia zasadności skargi zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) w szczególnych przypadkach uczeń może zgłosić skargę dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sprawę i podejmuje odpowiednie działania;
   5) skarga może być również zgłoszona przez rodziców poszkodowanego ucznia bezpośrednio (lub za pośrednictwem Rady Rodziców} dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sprawę i podejmuje odpowiednie działania;
   6) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy przez dyrektora nie satysfakcjonuje poszkodowanego ucznia i jego rodziców mają oni możliwość odwołania się, zgodnie z właściwością sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. Organ rozpatrujący sprawę podejmuje decyzję w terminie 7 dni od złożenia skargi.

§ 49a

1. Od momentu wejścia ucznia na teren Szkoły obowiązuje 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 tj. do kontaktu z rodzicami.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów. 6.O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§ 49b
Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego), obywa się w przypadku, gdy uczeń:
   1) był w stanie nietrzeźwym, wskazującym na spożycie alkoholu lub posiadał alkohol na terenie szkoły bądź imprezach organizowanych przez szkołę;
   2) był pod wpływem środków odurzających bądź je posiadał na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
   3) dopuścił się kradzieży lub wymuszenia i zostało mu to udowodnione;
   4) dopuścił się agresji fizycznej wobec ucznia lub pracownika szkoły;
   5) dopuścił się aktów wandalizmu;
   6) rozprowadzał narkotyki lub inne środki odurzające;
   7) popełniał czyny szkodliwe społecznie i prawnie zabronione zdefiniowane przez kodeks karny;
   8) podrabiał lub fałszował dokumenty szkolne;
   9) działał w grupach przestępczych.

§ 49c
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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 szkolnego, 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.

§ 50
Nagradzanie uczniów w szkole

1. Wniosek w sprawie przyznawania nagrody mogą składać:
   1) nauczyciele;
   2) wychowawcy;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców;
   5) Dyrektor szkoły
2. Wyróżnienia i nagrody na wniosek nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i dyrektora przyznaje Rada Pedagogiczna za:
   1) osiągnięcia w nauce;
   2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
   3) wzorową postawę;
   4) wybitne osiągnięcia sportowe;
   5) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   6) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród stosowanych w szkole podstawowej to:
   1) pochwała dyrektora szkoły wobec całej szkoły;
   2) list gratulacyjny dyrektora szkoły podstawowej do rodziców;
   3) nagrody rzeczowe;

4) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez dyrektora szkoły podstawowej dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 na zakończenie roku szkolnego lub wyróżnia się na tle klasy na podstawie oceny opisowej;
5) wpis do kroniki szkoły podstawowej.

4. O nagrodach powiadamiani są rodzice ucznia.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
6. Uczeń i jego rodzice, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę mają prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
10. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 51
Nagradzanie na koniec roku szkolnego

1. Nagrody dla uczniów klas 4-8 za średnią ocen 4,75 lub wyższą i zachowanie wzorowe.
2. Rodzice uczniów klasy 4-8, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 lub wyższą i zachowanie wzorowe otrzymują listy gratulacyjne.
3. Najlepsi uczniowie klas 1-3 wskazani przez wychowawcę klasy otrzymują nagrody, a ich rodzice listy gratulacyjne.
4. Za pomoc szkole – dyplomy „Przyjaciel szkoły”.
5. Dyplom za 100% frekwencję uczniów klas 1-8.
6. Dyplomy za wielokrotne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
7. Nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia sportowe.
8. Nagrodę za szczególne osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim po każdym roku nauki.
9. Nagrodę rzeczową uczniowi za najwyższą średnią ocen w szkole.
10. Nagrody dla członków pocztu sztandarowego.
11. Nagrody dla najaktywniejszych wolontariuszy.

§ 52
Zasady karania uczniów

1. Kary stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, w stosunku do uczniów naruszających postanowienia Statutu i regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych.

§ 53
Wykaz kar

1. Wykaz kar stosowanych w szkole podstawowej obejmuje:
   1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
   2) nagana wychowawcy klasy lub innego nauczyciela połączona z wpisem do **e**-dziennika;
   3) upomnienie dyrektora szkoły;
   4) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w czasie oznaczonym w naganie.;
   5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
   6) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Rada Pedagogiczna, wychowawca lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły wobec ucznia, który:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   2) dopuszcza się kradzieży;
   3) wchodzi w kolizję z prawem;
   4) stosuje przemoc fizyczną wobec innych uczniów;
   5) demoralizuje swoim zachowaniem innych;
   6) często narusza postanowienia statutu;
   7) nie wykazuje poprawy.
5. O karach powiadamiani są rodzice ucznia.

§ 53a
Tryb odwoływania się od kary

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1) od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
8) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 53b
Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. 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, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   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 jakiejkolwiek 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.

§ 53c
Zwalnianie uczniów z zajęć

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 zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych 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/całej klasy 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.

Rozdział 9

§ 54
Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar.
   1a. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy". Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy: biała bluzka/ koszula czarna spódnicy/ spodnie.
   1b. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu.
   1c. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.
   1d. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza szkołę na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
   1e. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
2. Szkoła posiada własne logo.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który jest stosowany w trakcie:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
   4) coroczne obchody dnia patrona szkoły;
   5) rocznicowe uroczystości patriotyczne;
   6) uroczystości zewnętrznych na zaproszenie.
   3a. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
   3b. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
   3c. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3d. Dyrektor szkoły publikuje ujednoliconego tekstu statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

3e. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

3f. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

3g. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.

4-12. Uchylony.