

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W DROGOMYŚLU

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

Stan prawny na dzień 26 sierpnia 2025r.

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III	12
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	12
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami	15
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom	19
Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży	22
Rozdział IV	25
Bezpieczeństwo i opieka	25
Rozdział V	29
Organy szkoły	29
Dyrektor	29
Rada Pedagogiczna	33
Rodzice	35
Samorząd Uczniowski	37
Wolontariat	37
Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów	38
Współpraca szkoły z rodzicami uczniów	40
Rozdział VI	42
Organizacja szkoły	42
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	50
Pomieszczenia szkolne	52
Rozdział VII	56
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	56
Nauczyciel	56
Wicedyrektor	59
Bibliotekarz	60
Nauczyciel wspierający	60
Pedagog i psycholog	61
Pedagog specjalny	62
Logopeda	63
Doradca zawodowy	63

Terapeuta pedagogiczny	64
Wychowawca.....	65
Pozostali pracownicy szkoły.....	66
Rozdział VIII.....	70
Uczniowie szkoły	70
Rozdział IX.....	77
Wewnątrzszkolne ocenianie	77
Kryteria oceniania przedmiotowego.....	81
Kryteria oceniania zachowania.....	84
Klasyfikowanie i promowanie.....	88
Egzamin poprawkowy	91
Egzamin klasyfikacyjny.....	92
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	94
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	96
Badanie stanu i przyrostu wiedzy uczniów.....	98
Egzamin ósmoklasisty	98
Rozdział X.....	100
Procedura rozpatrywania skarg i wniosków	100
Rozdział XI.....	101
§ 75 - § 86 uchylono.....	101
Rozdział XII	101
Postanowienia końcowe	101

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Drogomyślu przy ulicy Głównej 15;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu;
- 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, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strumień z siedzibą w Strumieniu ul. Rynek 4;
- 12) uchylony

§ 2.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XLI.329.2017 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 21 listopada 2017r.
2. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego ma swoją siedzibę przy ulicy Głównej 15 w Drogomyślu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Gminy Strumień.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu”.
5. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:
 - a) „Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Drogomyślu”;
 - 2) podłużnej z napisem:
 - a) „Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu
ul. Główna 15
43-424 Drogomyśl
tel./fax: (033) 8572124”;
 - b) „Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu
Szkoła Podstawowa im. Wł. Broniewskiego”;
 - 3) imiennej Dyrektora szkoły;
 - 4) imiennej wicedyrektora szkoły;
 - 5) pedagoga;
 - 6) Rady Rodziców;
 - 7) świetlicy szkolnej;
 - 8) biblioteki.
6. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 7. Wymienione w ust. 5 i 6 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
 8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
 9. Wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na stwarzaniu jak najlepszych warunków do zdobywania wiedzy, a także rozwijania osobowości i dbałości o harmonijny rozwój uczniów w poczuciu bezpieczeństwa.
 10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
 11. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. 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 do/w zakresie 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;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne;
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 3a.

1. Osobom niebędącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła zapewnia dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.

Cele wymienione w § 3 i § 3a, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę,
 - c) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - d) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - f) organizowanie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego toku nauki,
 - g) organizowanie w miarę potrzeby opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz uczniami z wszelkiego rodzaju zaburzeniami rozwoju poprzez:
 - dostosowanie wymagań do możliwości fizycznych i psychicznych tych uczniów,
 - stosowanie zabiegów wychowawczych integrujących ich z zespołem klasowym i szkolnym,
 - ścisły kontakt z rodzicami,
 - respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów, pedagogów, psychologów opiekujących się tymi dziećmi, wpisywanie tych zaleceń w stosowną dokumentację klasową,
 - h) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej,
 - i) udzielanie pomocy uczniom wywodzącym się z rodzin wielodzietnych,
 - j) zapewnienie uczniom higienicznych warunków spożycia posiłków (drugiego śniadania, obiadu) w świetlicy/stołówce szkolnej,
 - k) wprowadzanie zajęć adaptacyjnych w klasach pierwszych,
 - l) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,

- m) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 4) 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. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) 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, WOS,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną dla rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do podejmowania działań z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia oraz rozpoznawania zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka oraz jego otoczenia;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, w szczególności poprzez:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,

- c) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - d) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) uchylony
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia pozalekcyjne o charakterze rozwijającym i wyrównawczym,
 - b) indywidualizację procesu nauczania,
 - c) pomoc psychologiczną – pedagogiczną,
 - d) współpracę z instytucjami zewnętrznymi;
- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 5.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 6.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się. Zajęcia te organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) logopedycznych;
 - 6) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - a) zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować

- wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - indywidualnie z uczniem,
- c) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
- d) do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
- trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- e) przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
- f) opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologicznej – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- g) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,
- h) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- i) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole,
- j) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;
- 9) porad i konsultacji;
- 10) warsztatów.
- 11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 13. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

§ 6.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 7.

Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8.

1. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy, zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży szkół;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w § 7;

- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 lub 9 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie, o którym mowa w ust 1, należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 3. Program, o którym mowa w ust 1, opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły
 7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, asystent lub pomoc nauczyciela;

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1 oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
10. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 9, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 9;
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9.

1. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

- 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust 2 pkt 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia, o których mowa w § 7 pkt 4.
4. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, lub w których ci nauczyciele uczestniczą.
5. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1 i 2 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom

§ 10.

1. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje informację, o której mowa w ust 3, pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
5. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 5 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców

w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

§ 11.

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 przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 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 w szkole 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 6.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 5 ust. 9 oraz ust. 10 pkt 1–10, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 7, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

§ 12.

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 10 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 10 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10.
14. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 13, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
15. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia

indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

16. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 15, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami odpowiednio w oddziale szkolnym.
17. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 16, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
18. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 17, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 10 do ust. 14.
19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 17, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
20. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo i opieka

§ 13.

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły. Godziny przyścia i wyjścia ucznia określone są w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły. Wcześniejsze przyście do szkoły lub późniejsze wyjście ze szkoły rodzice uzgadniają z Dyrektorem szkoły w celu zabezpieczenia uczniowi opieki na terenie szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w zakresie ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 14.

Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

- b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
- 3) nauczyciele zobowiązani są do:
- a) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym rodziców osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - c) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzania uczniów klas I – III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - e) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
- 5) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

§ 15.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w szatniach przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach.
6. W czasie przerw uczniów obowiązuje zakaz przebywania w szatniach. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać na obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku bez zezwolenia nauczyciela dyżurującego.
9. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy; liczbę opiekunów ustala się w zależności od celu zajęć, wieku i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
12. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru (według ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu).
13. 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.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora lub wicedyrektora oraz sporządza protokół z przebiegu zdarzenia.
15. Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
16. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 16.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się tryb zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, telefoniczną 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 tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, pedagoga, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka, o którym mowa w ust. 3 i 4, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor/wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, pedagoga, który przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 17.

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

Dyrektor

§ 18.

1. Dyrektor organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą to:
 - 1) kształtowanie właściwych warunków pracy oraz twórczej atmosfery;
 - 2) realizowanie planu pracy i uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o przydziale do klas;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) udzielanie rodzicom informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
 - 8) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organizacji pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych);
 - 9) przydzielenie po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zadań nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami oraz czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły;
 - 10) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) zatwierdzanie zestawu programów nauczania i dopuszczanie ich do użytku z dniem 1 września każdego roku jako zestaw programów na dany rok szkolny;
 - 15) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 17) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 18) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 19) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 20) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w § 19 ust. 8. pkt 7;
 - 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 22) powiadamianie w terminie 30 dni organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą o sposobie realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonych czynności nadzoru, a organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor:
- 1) prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego (niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji); przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły, a także kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego współdziałając z rodzicami;
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. 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.
7. 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) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
8. Dyrektor szkoły:
 - 1) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpi Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt 1, w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące;
 - 3) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
9. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły to:

- 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza nią. Wyjścia ze szkoły odnotowywane są w specjalnym dzienniku, który znajduje się w sekretariacie;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły;
 - 4) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły;
 - 6) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 7) organizowanie przeglądu technicznego obiektu szkolnego oraz prac remontowo – konserwacyjnych;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
10. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) oceniania pracy nauczycieli;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
- 10a. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy:
- 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy, nauczyciela przedmiotu;
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej dwóch trzecich rodziców uczniów danego oddziału.
- 10b. Dyrektor może dokonać zmiany, o której mowa w ust.10a w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku. Dyrektor może wniosek oddalić, podając pisemne uzasadnienie, lub wniosek przyjąć.
- 10c. Od decyzji podjętej przez Dyrektora w sprawie o której mowa w ust.10a, odwołanie nie przysługuje.
11. Zadania Dyrektora w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych to:
- 1) zarządzanie majątkiem szkolnym: Dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

- 4) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.
12. Dyrektor oceniając pracę nauczycieli może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor prowadzi, określoną szczegółowymi przepisami, dokumentację działalności szkoły, oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.
14. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej $\frac{1}{3}$ składu Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu 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) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
- 9a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 9b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 9a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 9c. uchylony
- 9d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a i 9b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły oraz uchwała je.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rodzice

§ 20.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania, poprzez swoich przedstawicieli, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
2. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
 - 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców);
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej, sportowej i środowiskowej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi);
 - 5) wzbogacenie wyposażenia szkoły, służącego realizacji zadań statutowych;
 - 6) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych;
 - 7) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze, które organizowane są z częstotliwością ustaloną w regulaminie szkoły.
3. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
4. Każdy oddział reprezentuje trzyosobowa Rada Oddziałowa.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły) i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców 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, 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. uchylony
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 19 ust 8 pkt 7;
 - 6) występowanie Rady Oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedokonywanie podziału oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
11. Wyrażanie opinii przez Radę Rodziców na temat pracy szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez Dyrektora szkoły lub członków prezydium Rady Rodziców.
12. 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.
13. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 21.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
2. 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.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły 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.

Wolontariat

§ 22.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

5. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
6. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
7. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
8. Wolontariusze na świadectwie ukończenia klasy i szkoły mogą otrzymać zapis o angażowaniu się w działalność społeczną. Wpisu dokonuje się w oparciu o analizę aktywności wolontariusza, jego czasu pracy charytatywnej.
9. W przypadku gdy działalność o charakterze wolontariatu uczeń realizuje poza szkołą zapisu na świadectwie dokonuje się po przedstawieniu pisemnego zaświadczenia wystawionego przez instytucję, na rzecz której działał. Zaświadczenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) dane osobowe wolontariusza;
 - 2) czas pracy wolontariusza (data od kiedy do kiedy świadczył swoją pomoc i ile godzin przepracował);
 - 3) forma działalności.
10. Wolontariat odnotowany na świadectwie powinien trwać przynajmniej przez 2 lata i obejmować minimum 15 godzin rocznie.

§ 23.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły powinny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązywane przez:
 - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

§ 24.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Szkoła zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o 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 szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych 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 szkoły 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 szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 25.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści).

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, pedagog, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
13. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawową formą współpracy są konsultacje indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Terminy stałych konsultacji oraz zebrań określa Dyrektor, a ponadto konsultacje indywidualne mogą odbywać się w każdym czasie po wcześniejszym ustaleniu między zainteresowanymi osobami.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i w szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem organów szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych, niezwłocznie (nie później niż 7 dni) po jego powrocie do szkoły, poprzez pisemną/ustną informację przekazaną wychowawcy oddziału.
6. Rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemną informację w przypadku chęci wcześniejszego zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych.
7. W zakresie realizacji obowiązku szkolnego rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapisać dziecko, które osiąga w danym roku wiek szkolny ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczone mu obowiązku szkolnego, do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
 - 2) informować szkołę o spełnianiu obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
 - 3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
 - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. W sprawach dydaktyczno – wychowawczych rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić dziecku materiały i przybory szkolne konieczne do realizacji programu nauczania;
 - 2) dbać o higienę osobistą swojego dziecka oraz o czystość jego ubioru zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 3) kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 4) dbać o właściwe warunki do pracy dziecka w domu, tj. o odpowiednie miejsce do odrobienia zadań domowych i nauki.

Rozdział VI

Organizacja szkoły

§ 27.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
7. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
 8. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
 9. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 10. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
 11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 29.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba uczniów w klasach I – III nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 5, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej.
7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 6, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 30.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 31.

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

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z zakresu religii i/lub etyki, zajęcia organizowane dla podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 32.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 32a.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia, każde wyjście klasy poza teren szkoły wpisuje do rejestru wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Dopuszcza się wyjazdy na wycieczki krajoznawczo – turystyczne, edukacyjne i „zieloną szkołę”. Nauczyciele – organizatorzy jednodniowych i kilkudniowych wycieczek klasowych zobowiązani są do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły karty wycieczki oraz listy uczestników przed planowaną wycieczką.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek dla uczniów szkoły zostały określone w szkolnym regulaminie wycieczek.

§ 33.

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust. 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących ponad 24 uczniów oraz informatyki, gdzie liczba uczniów w grupie zależy od ilości stanowisk w pracowni komputerowej.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust. 5 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 34.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 34a.

uchylono

§ 34b.

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. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
4. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć takie jak:
 - a) dziennik elektroniczny mobiDziennik,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Classroom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) platforma Google Workspace,
 - 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 mobiDziennik oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Google Workspace lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

- 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 utrzymywać 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:
 - 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.
- 6. 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny tj. zajęć online prowadzonych w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 5.
- 8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

9. 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.
10. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Classroom.
11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Classroom, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
12. Sposób potwierdzania uczestnictwa oraz udziału 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 jest następujący:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym (zielona główka z literą e);
 - 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) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. 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;
 - 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;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i 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 e-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 mobiDzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 18.00);
- 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.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 35.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. 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.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 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. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi m.in.:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) Urzędem Pracy,
 - c) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - d) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - e) Komendą OHP,
 - f) Starostwem Powiatowym,
 - g) szkołami ponadpodstawowymi;
 - 8) 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.
6. 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 klasach VII i VIII;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 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 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

Pomieszczenia szkolne

§ 36.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych w widocznym miejscu umieszcza się szczegółowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, a nauczyciele/opiekunowie sal są odpowiedzialni, za zabezpieczenie pomocy dydaktycznych i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła umożliwia korzystanie ze świetlicy.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W grupie wychowawczej liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Do obowiązków uczestnika świetlicy należy przestrzeganie Regulaminu Świetlicy.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły funkcjonującą w oparciu o Regulamin Świetlicy.
6. W ramach swej działalności świetlica prowadzi dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi na świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy zgodnie z harmonogramem dyżurów.
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców.

§ 38.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. 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.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6 Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
8. Refundację obiadów szkoła otrzymuje z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu.

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - b) pomocy w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - c) pomocy w przygotowaniu do konkursów, egzaminów oraz zajęć lekcyjnych;
 - d) organizowania projektów propagujących czytanie, konkursów czytelniczych i innych zajęć bibliotecznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia czy szkolenia;
 - b) ustalania harmonogramu zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
 - c) uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości wydawniczych oraz gromadzenia zbiorów według ich potrzeb;
 - d) uzgadniania z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
 - e) propagowania nowości czytelniczych;
 - f) współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - g) informowania o stanie czytelnictwa uczniów;
 - h) wspierania pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej;
 - 2) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o strukturze zbiorów;
 - b) wygłaszania referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych;
 - c) informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece;
 - d) gromadzenia i wypożyczania rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
 - 3) innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) przeprowadzania wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - b) organizowania wspólnych imprez bibliotecznych;
 - c) organizowania spotkań nauczycieli bibliotekarzy mających na celu wymianę doświadczeń i doskonalenie zawodowe.

§ 40.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

Nauczyciel

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 41 są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 2) rozwijania indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki, kształtowania postaw otwartych, kształtowania człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych;
 - 3) różnicowania działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) rozwijania u uczniów wizji świata, ukazując możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 5) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywania na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 6) wyrobienia umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 7) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 8) systematycznej kontroli miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) doskonalenia swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej w ramach WDN oraz korzystania z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli;
- 10) przestrzegania statutu szkoły;
- 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 12) rytmicznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów, sprawiedliwego traktowania wszystkich podopiecznych, uzasadniania oceny i podawania sposobu uzupełnienia zauważonych braków;
- 13) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) właściwej organizacji procesu dydaktycznego, stosowania różnorodnych efektywnych metod nauczania, rytmicznego realizowania programu, wykorzystywania wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;
- 15) dbania o pomoce dydaktyczno - wychowawcze, sprzęt szkolny, dążenia do wzbogacania bazy szkolnej i swojego warsztatu pracy;
- 16) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 17) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 18) eliminowania z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 19) wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla uczniów i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Nauczyciel danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły.
2. Zespół nauczycieli Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
 - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 9) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 10) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 11) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 12) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 7, zgodnie z potrzebami szkoły, m.in.:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół ds. statutu.
10. Zadania zespołu wychowawczego to:
 - 1) analiza programu wychowawczego – profilaktycznego, modyfikacja lub budowa tego programu, przedstawienie propozycji nauczycielom, uczniom i rodzicom;

- 2) analiza bieżących problemów wychowawczych pojawiających się w poszczególnych oddziałach, przekazanie informacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ustalenie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) organizacja spotkań ze specjalistami w celu pedagogizacji uczniów i rodziców;
 - 4) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci poprzez przygotowanie i powielanie materiałów edukacyjnych dla rodziców (broszura, strona internetowa);
 - 5) ustalenie systemu wartości (postaw akceptowanych i nieakceptowanych) przez uczniów;
 - 6) ustalenie szkolnego systemu nagród i kar;
 - 7) upowszechnianie wiedzy na temat praw dziecka;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
11. Zadania zespołu ds. statutu to:
- 1) monitorowanie na bieżąco zmian zachodzących w prawie oświatowym;
 - 2) wprowadzanie w dokumentach szkoły zmian wynikających z nowelizacji przepisów;
 - 3) modyfikowanie Statutu Szkoły;
 - 4) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Wicedyrektor

§ 44.

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub dodatkowe stanowiska kierownicze.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi przez Dyrektora nauczycielami;
 - 4) przygotowanie projektu oceny pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) opracowywanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

Bibliotekarz

§ 45.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych młodzieży, kształtowanie i pogłębianie jej kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych;
- 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej;
- 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów;
- 6) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji, zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelni;
- 7) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej, dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 9) troska o estetykę pomieszczeń biblioteki.

Nauczyciel wspierający

§ 46.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Pedagog i psycholog

§ 47.

Do zadań pedagoga i 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 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) koordynowanie spraw bezpieczeństwa, profilaktyki i przeciwdziałania przemocy.

Pedagog specjalny

§ 47a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

Logopeda

§ 48.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 49.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Terapeuta pedagogiczny

§ 50.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 51.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Wychowawca

§ 52.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny (kl. I – III i kl. IV – VIII).
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) powiadamia o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:
 - 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenia sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
 - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku, wycieczek turystycznych;
 - 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki;
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie;

- 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;
 - 6) uczenie demokracji;
 - 7) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i prawną;
 - 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
 - 9) popularyzowanie działań proekologicznych;
 - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy przez młodzież;
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawcy klas pierwszych powinni:
- 1) zapoznać się z kartami 5 i 6-lątka otrzymywanymi z przedszkola, kartami zdrowia, orzeczeniami i opiniami poradni specjalistycznych;
 - 2) ułatwić uczniom adaptację w szkole, zintegrować uczniowski zespół poprzez zajęcia adaptacyjne, organizację wycieczek;
 - 3) zapoznać uczniów z obowiązującym planem szkolnym.

Pozostali pracownicy szkoły

§ 53.

Zakres działań pozostałych pracowników szkoły jest następujący:

- 1) zakres zadań sekretarza:
 - a) dokonywanie czynności związanych z prowadzeniem wszelkich spraw kadrowych zatrudnionych, w tym:
 - sprawy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
 - prowadzenie akt osobowych i archiwizacja,
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy,
 - wydawanie skierowań na badania profilaktyczne i kontrolowanie terminów ważności tych badań,
 - przygotowywanie pism związanych ze zmianą wynagrodzenia, dodatków, przyznaniem nagrody, urlopu, odprawy itp.;
 - b) prowadzenie teczek akt osobowych, ewidencja czasu pracy, prowadzenie rejestrów pracowników zatrudnionych, zwolnionych, innych związanych z zakresem pracy, prowadzenie ewidencji urlopów, kar, odznaczeń i wyróżnień, rocznych i wieloletnich planów wypłat nagród jubileuszowych;
 - c) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb (np. przepisywanie pism);

- d) sporządzanie i gromadzenie, a także przechowywanie sprawozdań statystycznych na potrzeby GUS oraz władz oświatowych;
- e) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- f) przygotowywanie danych do sprawozdań z zakresu swojego stanowiska pracy;
- g) dokonywanie stosownych wpisów w odpowiednich dokumentach pracowników np. legitymacjach ubezpieczeniowych;
- h) prowadzenie archiwum akt osobowych zwolnionych pracowników;
- i) prowadzenie korespondencji z placówkami podległymi i urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw;
- j) opracowywanie sprawozdawczości GUS i innej związanej z zakresem działania kadr;
- k) terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły;
- l) prowadzenie kancelarii (sekretariatu) szkoły;
- m) prowadzenie dokumentacji finansowej i innej oraz dokonywanie zakupów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami;
- n) prowadzenie dokumentacji uczniów;
- o) prowadzenie gospodarki materiałowej;
- p) prowadzenie archiwum zakładowego (składnicy akt);
- q) kierowanie zespołem pracowników obsługi (woźni, sprzątaczk, konserwatorzy);
- r) realizowanie zadań z zakresu gospodarki inwentarzowej oraz inwestycji i remontów w szkole.

2) zakres zadań intendenta:

- a) zaopatrywanie szkoły w żywność;
- b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom;
- c) sporządzanie jadłospisów;
- d) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu szkoły;
- g) załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu szkoły;
- h) dokonywanie kalkulacji kosztów przygotowywania posiłków, rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy.

3) zakres zadań kucharza:

- a) przyrządzanie punktualnie zdrowych, higienicznych posiłków, przestrzeganie procedur HACCP;

- b) przyjmowanie produktów magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich wykorzystywanie;
 - c) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - d) branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- 4) zakres zadań pomocy kucharza:
- a) pomoc kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
 - c) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora placówki, wynikających z organizacji pracy szkoły.
- 5) zakres zadań konserwatora:
- a) dbanie o stan urządzeń technicznych szkoły;
 - b) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w szkole;
 - c) instruowanie pracowników szkoły w zakresie sposobu użytkowania maszyn, urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - d) dbanie o ogród szkolny, urządzenia ogrodowe, koszenie trawy.
- 6) zakres zadań sprzątaczk:
- a) utrzymywanie porządku we wszystkich pomieszczeniach szkoły poprzez mycie i odkurzanie;
 - b) utrzymywanie porządku węzła sanitarnego poprzez mycie i dezynfekcję;
 - c) pranie firan, zasłon;
 - d) utrzymywanie w czystości obejścia szkoły;
 - e) uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach i naradach.
- 7) zakres zadań pomocy nauczyciela:
- a) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń Dyrektora szkoły, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy,
 - c) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - d) przestrzeganie na terenie szkoły zakazu spożywania alkoholu i używania środków psychoaktywnych oraz zakazu przychodzenia do pracy, przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków,
 - e) stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu,
 - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - g) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - h) przestrzeganie tajemnicy skarbowej, danych osobowych i informacji niejawnych,

- i) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
- j) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- k) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy.

§ 54.

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki, przestrzegać zasad BHP i zdrowia dziecka. Szczegółowy zakres czynności opracowuje Dyrektor w zależności od potrzeb placówki w danym roku szkolnym.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 55.

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie wieku od 7 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i edukacyjno – zawodowego;
 - 7) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 8) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 11) działania w samorządzie uczniowskim;
 - 12) udziału w organizowanych imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 56.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

- c) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - d) przychodzić na zajęcia edukacyjne przygotowany, w trakcie trwania lekcji pracować sumiennie, być skoncentrowanym na poruszanych zagadnieniach, nie przeszkadzać i wykonywać polecenia nauczyciela,
- 2) w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 2 kolejnych tygodni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności; po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione,
 - b) usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub administrator e-dziennika,
 - c) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - pisemna prośba Rodzica o usprawiedliwienie,
 - ustna prośba Rodzica o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcy klasy,
 - ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły,
 - uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole; nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w e-dzienniku jako „z”, podając powód zwolnienia,
 - d) spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania,
 - e) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) uczniowie obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
 - galowy (obowiązuje podczas uroczystości, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu zewnętrznego (także próbnego) oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły); strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli, czarnej/granatowej spódnicy/spodni,
 - codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty; uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku; ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, nie mogą mieć nieestosownych napisów i emblematów; w okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów; przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia,

- sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i podczas zawodów sportowych (biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami, ciemne sportowe spodenki, obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową, dres – na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni). Ze względów bezpieczeństwa buty powinny być sznurowane,
 - po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski;
- 4) w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych i elektronicznych,
 - b) w sytuacji niedostosowania się do w/w punktu szkoła ma prawo zawiadomić rodzica,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie lub zgubienie tego typu przedmiotów,
 - d) w nagłych przypadkach szkoła udostępnia telefon w sekretariacie;
- 5) w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
 - b) obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,
 - c) uczeń jest zobowiązany do troski o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa – w należyтым porządku,
 - d) w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa; każdy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi,
 - e) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp.; każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły,
 - f) wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły – zauważonych uszkodzeń,
 - g) w przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie,
 - h) stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione,

- i) każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,
- j) uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne,
- k) obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości lub krzywdy.

§ 57.

1. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach wiedzy oraz zawodach sportowych organizowanych na szczeblu szkolnym i wyższym, tj. gminnym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 3) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) za wzorową postawę koleżeńską i kulturę osobistą;
 - 5) za umiejętność pokonywania własnych słabości i ograniczeń, dysfunkcji, barier;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje wyróżnień i nagród:
 - 1) ustna pochwała lub wyróżnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym;
 - 3) list gratulacyjny, dyplom uznania dla rodziców wyróżniającego się ucznia;
 - 4) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) nagroda pieniężna;
 - 7) tytuł najlepszego absolwenta, który przez ostatnie cztery lata nauki w szkole podstawowej (kl. V – VIII) na świadectwie końcowym miał średnią ocen 5,0 lub wyżej i wzorowe zachowanie;
 - 8) tytuł najlepszego sportowca za szczególne osiągnięcia sportowe.
3. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 2 z wyjątkiem pochwały i wyróżnienia wychowawcy klasy przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, wychowawców i nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może nie przyznać nagrody uczniowi, którego zachowanie budzi zastrzeżenia.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły Podstawowej oraz przez Radę Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

8. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
9. Wniesienie zastrzeżeń następuje poprzez złożenie uzasadnionego, pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody.
10. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 9 następuje w terminie do 7 dni od daty wpływu do sekretariatu.
11. Decyzja Dyrektora w sprawie uznania zastrzeżeń jest ostateczna a jej pisemne uzasadnienie przekazuje się wnioskodawcy.

§ 58.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę klasy w formie ustnej;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły w formie ustnej;
 - 4) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz, w wyjazdach, wycieczkach;
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły na apelu;
 - 6) nagana Dyrektora szkoły w formie pisemnej;
 - 7) przeniesienie do innej, równoległej klasy;
 - 8) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2 udziela wychowawca klasy w obecności uczniów klasy do której uczęszcza ukarany uczeń, udzielenie pozostałych kar należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt 2, 6, 7 i 8 udziela się w formie pisemnej i o ich udzieleniu powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Wymierzone uczniowi kary łączą się z równoczesnym obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
6. Jeżeli uczeń został ukarany pisemną naganą Dyrektora szkoły, przeniesieniem do innej, równoległej klasy lub wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły nie może otrzymać oceny- zachowania śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Sytuacje w wyniku których mogą być podjęte decyzje w sprawach opisanych w ust. 2 pkt 7 i 8 obejmują:
 - 1) zagrożenie zdrowia i życia kolegów oraz pracowników szkoły, zastosowanie czynne wobec nich przemocy;
 - 2) dokonanie kradzieży;

- 3) picie alkoholu, wejście na teren szkoły w stanie wskazującym na użycie alkoholu;
- 4) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy, innych substancji psychoaktywnych, papierosów i e-papierosów i innych;
- 5) nagminne wagary;
- 6) wejście w kolizję z obowiązującym prawem.;
- 7) rozprowadzanie materiałów o treści pornograficznej.

§ 59.

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
2. Wykonanie kary, o której mowa w § 58 ust. 2 pkt 7 i 8 może zostać zawieszona przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 60.

Tryb odwołania od kary:

- 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) rodzic ukaranego może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany,
 - b) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - d) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
- 2) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) rodzic ukaranego może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,
 - b) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - c) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
- 3) od nałożonej przez Dyrektora szkoły kary wymienionej w § 58 ust. 2 pkt 8 przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

§ 61.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzice ucznia mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 62.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:
 - 1) I półrocze obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
 - 2) II półrocze obejmuje miesiące luty – czerwiec.
2. Szkoła posiada jeden spójny system oceniania.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i formułowaniu oceny.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
6. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
7. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą występuje niezależnie od oceny sumującej.
8. Ocenianie jest systematycznym procesem zbierania informacji o postępach ucznia z wykorzystaniem różnorodnych sposobów i metod.
9. Ocenianie ma pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
10. Ocenianie ma charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
11. Ocenianie dostarcza informacji rodzicom i nauczycielom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
12. Ocenianie ma na celu umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
13. Ocena jest narzędziem, dzięki któremu możliwe jest podnoszenie poziomu wiedzy uczniów poprzez właściwe i konsekwentne ocenianie tej wiedzy.
14. Ocena uwzględnia przede wszystkim wkład pracy ucznia. Dotyczy to w szczególności przedmiotów artystycznych (jak plastyka, muzyka, sztuka, technika) i wychowania fizycznego, gdzie należy brać pod uwagę rzeczywisty wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Uczeń oceniany jest za to, co już umie, a nie za to, czego jeszcze nie opanował.
16. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
- 17. Ocena opiera się na wymaganiach programowych.
- 18. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców.
- 19. Wszystkie oceny rejestrowane są w dzienniku elektronicznym, z którego na życzenie rodzica dokonuje się wydruku ocen ucznia.

§ 63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uchylony
3. Rodzice są regularnie informowani o postępach swoich dzieci na wywiadówkach oraz na indywidualnych konsultacjach dla rodziców.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania przedmiotowego oceniania regulującego w szczególności:
 - 1) wymagania na poszczególne oceny;
 - 2) kryteria oceniania sprawdzianów;
 - 3) formę i termin uzupełniania sprawdzianów niepisanych;
 - 4) formę i termin poprawiania ocen niedostatecznych;
 - 5) zasady poprawiania ocen innych niż niedostateczne;
 - 6) sankcje jakie ponosi uczeń w przypadku nieusprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji;
 - 7) sankcje jakie ponosi uczeń w przypadku stwierdzenia, że praca kontrolna pisana jest niesamodzielnie.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia wydanego przez publiczną PPP.

6. Nauczyciel do końca września każdego roku przedstawia uczniom zasady przedmiotowego oceniania.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Co najmniej raz w ciągu roku (koniec I półrocza) przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen, zwanych „ocenami klasyfikacyjnymi”. W kl. I – III ustala się jedną klasyfikacyjną ocenę opisową oraz ocenę opisową zachowania (nie dotyczy religii).
13. Na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika ostateczną ocenę.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna

z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 63a.

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
2. W czasie zdalnego nauczania stosuje się skalę ocen oraz kryteria oceniania zgodne ocenianiem wewnątrzszkolnym.

Kryteria oceniania przedmiotowego

§ 64.

1. Wymagania na poszczególne oceny:

1) CELUJĄCY

- a) uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, jego prace wskazują na dużą samodzielność, twórczość i oryginalność; jego wypowiedzi odznaczają się poprawnością pod każdym względem, pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym, uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, a podczas wykonywania praktycznych zadań bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy; uczeń uzyskał wysoką lokatę w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu gminnym, powiatowym, bądź zakwalifikował się do eliminacji wojewódzkich.,
- b) uczeń prezentuje aktywną i twórczą postawę wzbogacającą tok lekcji,
- c) stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych;

2) BARDZO DOBRY

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony programem nauczania; swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi; potrafi wyciągać wnioski, wypowiada się poprawnie pod względem językowym,
- b) uczeń wykazuje dużą aktywność na lekcji,
- c) uczeń wykazuje samodzielność w wykonywaniu ćwiczeń;

3) DOBRY

- a) uczeń operuje faktami w miarę samodzielnie; opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania, co nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; jego wypowiedzi cechuje poprawność językowa,
- b) właściwie reaguje na działania i polecenia nauczyciela;

4) DOSTATECZNY

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie przy pomocy nauczyciela,
- b) uczeń prezentuje minimalną aktywność na lekcji;

5) DOPUSZCZAJĄCY

- a) uczeń opanował niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów danego przedmiotu – nieodzowną w toku dalszego kształcenia; występują liczne błędy w zakresie

wiedzy merytorycznej jak i w sposobie jej prezentowania; zadania wykonywane są przy dużej pomocy nauczyciela,

b) uczeń ma obojętny stosunek do przedmiotu;

6) NIEDOSTATECZNY

a) uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu poznanie kolejnych treści danego przedmiotu,

b) uczeń prezentuje lekceważący stosunek do przedmiotu,

c) wykazuje całkowity brak zainteresowania i jakiejkolwiek aktywności na lekcji,

d) brak reakcji na działania i polecenia nauczyciela.

2. Oceny bieżące (częstkowe) w kl. IV – VIII, stosuje się wg skali:

1) niedostateczny 1;

2) dopuszczający 2;

3) minus dostateczny-3;

4) dostateczny 3;

5) plus dostateczny +3;

6) minus dobry -4;

7) dobry 4;

8) plus dobry +4;

9) minus bardzo dobry -5;

10) bardzo dobry 5;

11) celujący 6.

2a. Uchylono.

3. Uzasadnienie postawienia znaku „+”, „-”:

1) (-) niestaranność, niedbałość prac, przy skali pkt = 0,5 pkt

2) (+) staranność, aktywność, perfekcja, dokładność, schludność, przy stosowaniu skali punktowej = 0,5 pkt

4. Oceny bieżące (częstkowe) w kl. I – III wpisywane są jako punkty odpowiadające skali ocen częstkowych w klasach IV – VIII.

5. Uczeń może pisać jedną pracę klasową lub sprawdzian (przewidziany na co najmniej 1 godz. lekcyjną) w ciągu dnia, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Ustala się możliwość pisanie 3 prac klasowych w ciągu tygodnia.

6. Prace klasowe uczeń pisze po przeprowadzeniu pewnej, określonej programem nauczania partii materiału (obowiązkowo). Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł napisać pracy z całą klasą, nauczyciel przedmiotu wyznacza dla niego inny termin.

7. Ustalenie oceny ze sprawdzianu pisemnego opartego na systemie punktowym następuje zgodnie z kryteriami:

1) ocena dopuszczająca powyżej 35%

- 2) ocena dostateczna powyżej 50%
- 3) ocena dobra powyżej 75%
- 4) ocena bardzo dobra powyżej 90%
- 5) ocena celująca 100%

możliwych do otrzymania punktów.

10. Uczeń, który z powodu choroby nie był na zapowiedzianym sprawdzianie lub pracy klasowej, musi przystąpić do tej formy sprawdzania wiedzy w ciągu najbliższych 2 tygodni po chorobie, ustalając termin z nauczycielem danego przedmiotu.
- 10a. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w terminie o którym mowa w ust. 10. zobowiązany jest napisać zaległą pracę pisemną na najbliższej lekcji danego przedmiotu, na której będzie obecny.
11. W trakcie pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki uczeń pracuje samodzielnie. Jeżeli uczeń w trakcie pisania korzysta z niedozwolonych sposobów i form pomocy stwierdzonych przez nauczyciela nadzorującego przebieg sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki oddaje swoją pracę w momencie wskazanym przez nauczyciela i otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości jej poprawy.
12. Uczeń, który przychodzi do szkoły po chorobie zobowiązany jest nadrobić zaległości w ciągu tygodnia. Jednodniowa nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do zajęć.
13. Uczeń, który z pracy klasowej (sprawdzianu) uzyskał ocenę negatywną, może poprawić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie.
14. Nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego oceny niedostatecznej uzyskanej z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu).
15. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, w którym te prace zostały napisane i udostępniają je na pisemny wniosek rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczeń zobowiązany jest do oddania otrzymanej pracy na następnych zajęciach lekcyjnych. W przypadku nieoddania w terminie uczeń otrzymuje negatywną uwagę wraz z ujemnymi punktami.
16. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) rodzice ucznia zwracają się z wnioskiem do Dyrektora o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia (egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności) nie później niż w okresie 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku;
 - 2) wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie;
 - 3) prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

17. Odpowiedzi ustne oraz kartkówki (5 – 15 minutowe) obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji lub materiał wcześniejszy konieczny do zrozumienia zagadnienia nie są zapowiadane i stosowane bez ograniczeń ilościowych.
18. Nauczyciel jest zobowiązany poprawić pracę klasową najpóźniej do 2 tygodni. Prace plastyczne oraz techniczne nauczyciel zobowiązany jest ocenić do następnej lekcji.
19. Nauczyciel zobowiązany jest obiektywnie ocenić pracę ucznia poprzez wystawienie ocen z: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych (klasówek, testów, sprawdzianów, kartkówek), aktywności uczniowskiej, nadobowiązkowej pracy ucznia, uwzględniając zalecenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
20. Nauczyciele wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania innych nauczycieli uczących ucznia o jego deficytach rozwojowych na początku każdego roku szkolnego (informacja w teczce wychowawcy i dzienniku elektronicznym).

Kryteria oceniania zachowania

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III ocena z zachowania jest opisowa.

- 2a. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III.

Uczeń powinien:

- 1) sumiennie wypełniać obowiązki szkolne:
 - a) przygotowywać się do zajęć,
 - b) być punktualnym,
 - c) być aktywnym na zajęciach,
 - d) przestrzegać zasad przyjętych przez szkołę,
 - e) grzecznie zachowywać się podczas zajęć szkolnych (nie przeszkadzać),
 - f) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego,
 - g) realizować podjęte zobowiązania,
 - h) brać udział w zawodach sportowych, konkursach,
 - i) wykonywać prace na rzecz klasy i szkoły;

- 2) prezentować swoim zachowaniem kulturę osobistą:
 - a) zgodnie współpracować z zespołem,
 - b) szanować innych,
 - c) być uprzejmym i kulturalnym na co dzień,
 - d) wypowiadać się w sposób kulturalny (nie używać wulgarnych słów),
 - e) służyć pomocą potrzebującym;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i higienę pracy:
 - a) na korytarzu nie hałasować i nie biegać,
 - b) względem rówieśników zachowywać się bezpiecznie (nie zaczepiać, nie wszczynać bójek, przeciwstawiać się brutalności, nie dokuczać),
 - c) podczas zajęć szkolnych, sportowych, spacerów i wycieczek unikać niebezpiecznych zachowań (aby nie narazić siebie i nikogo na niebezpieczeństwo),
 - d) dbać o porządek i estetykę wokół siebie,
 - e) szanować sprzęt szkolny, własny i należący do innych,
 - f) dbać o higienę osobistą, strój i obuwie.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 3a. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII:
- 1) na ocenę wzorową uczeń powinien:
 - a) solidnie i starannie przygotowywać się do lekcji,
 - b) być wzorem dla innych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - d) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności,
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) dbać o honor i tradycje szkolne,
 - h) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
 - j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

- k) chętnie brać udział w konkursach, akademiach , zawodach sportowych,
 - l) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich,
 - m) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
 - n) zachęcać do aktywności innych;
- 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien:
- a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - b) być aktywnym na lekcjach,
 - c) być punktualnym,
 - d) w terminie usprawiedliwiać nieobecności,
 - e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
 - f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - h) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - i) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,
 - j) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
 - k) angażować się w pomoc koleżeńską,
 - l) chętnie pracować w grupie,
 - m) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;
- 3) na ocenę dobrą uczeń powinien:
- a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,
 - b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
 - c) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole,
 - e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - f) być uczynnym wobec innych,
 - g) pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy;
- 4) na ocenę poprawną uczeń powinien:
- a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
 - b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności,
 - d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,
 - e) znać zasady kulturalnego zachowania,
 - f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,
 - g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,

- h) nie ulegać nałogom,
 - i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - j) znać zasady funkcjonowania w grupie,
 - k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 5) na ocenę nieodpowiednią uczniów:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - b) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - g) nie dba o mienie szkolne,
 - h) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 6) na ocenę naganną uczniów:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) używa wulgaryzmów.
 - e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.
4. W celu ustalenia oceny zachowania, o której mowa w ust. 3, uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje punkty dodatnie i ujemne według zasad określonych w Punktowym systemie oceniania zachowania w klasach IV-VIII ZSP w Drogomyślu, który jest odrębnym dokumentem szkolnym.
5. Zapisu punktów dokonuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielami, danym uczniem i innymi uczniami swojego oddziału oraz po przeanalizowaniu zdobytych punktów.
7. Informację o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniowi i rodzicom na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną, indywidualnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
8. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, są oceniani według tych samych zasad z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
9. Każdy uczeń klas IV – VIII na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt w postaci 150 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej z zachowania.
10. W każdym półroczu ustala się przedziały punktowe wskazujące na kolejne oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe 300 i więcej punktów,
 - 2) zachowanie bardzo dobre 200 – 299 punktów,
 - 3) zachowanie dobre 150 – 199 punktów,
 - 4) zachowanie poprawne 100 – 149 punktów,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie 50 – 99 punktów,
 - 6) zachowanie naganne 49 i mniej punktów.
11. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki. Ocena roczna wystawiana jest z uwzględnieniem oceny z półrocza.
12. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 66.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego nie później niż na 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.
2. Klasyfikowanie roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny opisowej zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:
 - 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uchylono.
6. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo Oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
13. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 68 ust. 12.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 68 ust. 12.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Uczeń nie jest klasyfikowany jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność przekracza 50% czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

20. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna śródroczna oznacza, że uczeń ma w ciągu drugiego półrocza uzupełnić zaległości.
21. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie – na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - notatką w dzienniku elektronicznym lub zeszyte przedmiotowym (wymagany podpis rodziców);
 - listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia);
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej z podaniem jej uzasadnienia.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej.
5. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień.
6. uchylony

Egzamin poprawkowy

§ 68.

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć informatycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70 (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia, zgodne ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
14. Ucznia kl. I – III szkoły podstawowej może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez lekarza lub poradnię psychologiczno –pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami.
15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły dla:
 - 1) ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) ucznia przechodzącego ze szkoły w innym systemie kształcenia;
 - 3) ucznia nieklasyfikowanego;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi temu nie ustala się oceny ~~z~~ zachowania.
10. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz
 - 2) nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej);
 - 3) realizacji indywidualnego toku nauki,przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w ust. 11 i 12 zawiera:
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;

- 5) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 7) imię i nazwisko ucznia;
- 8) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 9) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 70.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjno – wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 12. Jeżeli ocena ulegnie zmianie, to Dyrektor szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 71.

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w przedmiotowych kryteriach oceniania;
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) odpowiedni stopień respektowania zasad zachowania.
5. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady

- Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
 11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 12. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 13. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
 15. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 16. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;

- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 71a.

W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

Badanie stanu i przyrostu wiedzy uczniów

§ 72.

1. Szkoła bada poziom wiedzy uczniów:
 - 1) wewnątrznie – w formie testów i sprawdzianów kompetencji;
 - 2) zewnątrznie – poprzez egzamin ósmoklasisty.
2. Dokumentacja dotycząca podejmowanych działań obejmuje analizę wyników przeprowadzonych sprawdzianów/egzaminów, a w razie konieczności program naprawczy.

Egzamin ósmoklasisty

§ 73.

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
6. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. uchylono

Przebieg egzaminu ósmoklasisty

8. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez CKE. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie ustalonym przez CKE.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.

Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów ustalony jest przez CKE i może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.

10. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Internetowej CKE.
11. Na zaświadczeniu podany jest wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
12. Uczeń/jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.
13. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
14. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

Rozdział X

Procedura rozpatrywania skarg i wniosków

§ 74.

1. Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania ustaleń statutowych mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej z zachowaniem drogi służbowej w następującej kolejności do:
 - 1) nauczyciela wychowawcy;
 - 2) innych nauczycieli;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) organu prowadzącego;
 - 5) kuratorium;
 - 6) rzecznika praw ucznia.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu ich wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie skargi/wniosku zobowiązana jest niezwłocznie poinformować sekretariat szkoły celem wpisania skargi/wniosku do Rejestru skarg i wniosków. Stanowi to potwierdzenie jej przyjęcia.
5. Wszystkie zgłoszone skargi i wnioski przekazywane są Dyrektorowi szkoły, który może wyznaczyć osobę do ich rozpatrzenia.
6. Dokumentacja złożonej skargi/wniosku winna zawierać:
 - 1) oryginał skargi;
 - 2) notatkę służbową lub protokół zredagowany przez przyjmującego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie postępowania;
 - 4) odpowiedź pisemną udzieloną wnoszącemu po rozpatrzeniu skargi/wniosku.
7. Jeżeli skarga lub wniosek wymaga załatwienia przez inną osobę Dyrektor przekazuje sprawę do rozpatrzenia właściwym instytucjom (regulowane przepisami KPA).
8. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) niezwłocznie do 14 dni;
 - 2) do 1 miesiąca, jeżeli należy zebrać dodatkowe materiały i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

Rozdział XI

§ 75 - § 86 uchylono

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 87.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

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

§ 90.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do Statutu.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Strumieniu i stronie internetowej szkoły.