

Załącznik

*do Uchwały nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej
z dnia 11.10.2022r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły
Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ZYGMUNTA BIERNACKIEGOW SZCZERBICACH

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	21
Rozdział 4	Organizacja szkoły	37
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	57
Rozdział 6	Ocenianie wewnętrzne	75
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	103
Rozdział 8	Ceremoniał szkoły	116
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	118

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Podstawa prawna

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.1327 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz.1082),
- Rozporządzenia MEiN

§ 2

Słownik

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Zygmunta Biernackiego z siedzibą w Szczerbicach przy ulicy Szkolnej 6;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczerbicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczerbicach;
- 4) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny jako dokument obowiązujący na zajęciach dydaktycznych;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców wybranych w tajnych wyborach
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gaszowice z siedzibą w Gaszowicach przy ul. Rydułtowskiej 2;
- 14) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc, o których mowa w ustawie;
- 15) MEiN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

Podstawowe informacje

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr OG-BR.0007.38.226.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 30 listopada 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach
2. Szkoła Podstawowa im Zygmunta Biernackiego ma swoją siedzibę przy ul. Szkolnej 6, która wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gaszowice z siedzibą w Gaszowicach przy ul.

Rydułtowskiej 2.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach”.
6. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
7. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę jednego języka obcego nowożytnego, zaś od klasy VII naukę drugiego języka obcego nowożytnego.
8. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
10. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gaszowicach.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
13. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
14. Pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu mają następującą treść:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach” ;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice tel./fax 32 4305516;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Szczerbicach – Biblioteka”;
15. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się

w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

16. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
17. Tablica urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego ma treść:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach

**Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach ul. Szkolna 6,
44-293 Gaszowice**

18. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

Cele szkoły

1. 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 wypowiedzania 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 z systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości

przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 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 uczucie 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 osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) kształtuje postawy prospołeczne, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 34) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 35) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 36) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 37) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 38) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 39) przygotowuje do wyboru i kierunku kształcenia.

§ 5

Sposoby realizacji celów

1. Cele wymienione w § 4, 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) realizacją 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,
 - f) kierowanie dzieci i uczniów uzdolnionych do placówek specjalistycznych w celu rozwijania ich talentów;
 - g) udział dzieci i uczniów w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
 - h) wyjazdy do kina, teatru, udział w audycjach umuzykalniając, wycieczkach przedmiotowych, zielonej szkole.
 - 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;
 - g) organizację nauczania języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz kultury i historii narodu niemieckiego.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, terapeuty pedagogicznego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - f) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka;
 - h) stosowanie odpowiednich zasad oceniania ucznia z dysfunkcjami;
 - i) organizowanie na terenie szkoły zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych;
 - j) współdziałanie szkoły i rodziców z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - k) umożliwianie spotkań i konsultacji dla rodziców w sprawach dzieci i uczniów.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych

uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - e) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ośrodków specjalistycznych (terapia rodzinna);
 - f) wnioskowanie o nadzór kuratora, współpraca z sądem;
 - g) wdrażanie programów z zakresu profilaktyki;
 - h) organizacja prelekcji dla rodziców.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych;
 - b) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem

- zajęć;
- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w części budynku i wokół niego;
 - j) organizowanie pogadanek z rodzicami na temat bezpieczeństwa w szkole i w domu;
 - k) opracowanie i przestrzeganie regulaminów szkolnych (m.in. regulamin dyżurów nauczycieli, wycieczek, sali gimnastycznej i pracowni komputerowej) oraz instrukcji obowiązujących w szkole (instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego, alarmowej w wypadku zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego);
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez sprawowanie opieki i pomoc dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
- a) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom z problemami wychowawczymi, prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - b) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ośrodków specjalistycznych (terapia rodzinna);
 - c) wnioskowanie o nadzór kuratora, współpraca z sądem;
 - d) wdrażanie programów z zakresu profilaktyki;
 - e) organizacja prelekcji dla rodziców, konsultacji.
- 8) stwarzanie optymalnych warunków nauki i rozwoju dzieciom i uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:
- a) realizację kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacji indywidualnej,
 - b) opracowanie i realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - c) zapewnienie odpowiednich podręczników,

- d) udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - e) udział w zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) ścisłe współdziałanie z rodzicami uczniów,
 - g) stwarzanie warunków do pełnej integracji ucznia z klasą i szkołą,
 - h) kierowanie do placówek specjalistycznych,
 - i) zapewnienie warunków do zaspokojenia potrzeb wynikających ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczniów.
- 9) organizowanie pomocy materialnej poprzez:
- a) po konsultacjach z rodzicami dziecka i ucznia wnioskowanie o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zapewnienia różnorodnych form pomocy: finansowej stałej i tymczasowej, dożywiania na terenie szkoły, wyprawki, pobytu na półkoloniach letnich i zimowych, itp.,
 - b) zwalnianie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z niektórych opłat szkolnych,
 - c) możliwość przyznawania stypendium socjalnego.
- 10) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 6

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
- 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;
zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne;
 4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) uczniom;
 - 2) rodzicom;
 - 3) nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy, o której mowa w ust.6.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) *uchylony*;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) *uchylony*;
 - 11) pracownika socjalnego;
 - 12) asystenta rodziny;
 - 13) kuratora sądowego;
 - 14) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców 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, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

13. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
14. Wychowawca klasy, nauczyciele oraz specjaliści planując udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 7.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
16. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
17. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do 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 organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę

kształcenia.

18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
20. Rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia: rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne, posiadają odpowiednie kwalifikacje.
22. Nauczyciele w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
23. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną potrzebą kształcenia specjalnego :
 - 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;
 - 3) zajęcia specjalistyczne w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
24. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w pkt. 3 i 4 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
25. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

26. Zadania zespołu powołanego przez dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 8

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia nauczania dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości

psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

11. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
12. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
13. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
14. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
15. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.;
16. 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 szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.
17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – 6- 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI - 8-10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII - VIII - 10-12 godzin
18. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

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

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
 4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 5. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 7. 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 szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

8. 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.
9. Dyrektor szkoły reprezentuje pracodawcę w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. Dyrektor szkoły decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego funkcjonowaniu bieżącym, a w szczególności:
- 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć) po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) zapewnia pełną obsadę kwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych szkoły;
 - 4) podejmuje decyzje dotyczące zatrudniania i zwalniania pracowników niepedagogicznych;
 - 5) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 6) na podstawie odrębnych przepisów cofa premię;
 - 7) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;

9) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów szkoły.

11. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
- 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego, po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 3) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
- 5) przyjmowania do szkoły uczniów oraz informowania dyrektorów szkół spoza obwodu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole.

12. Dyrektor szkoły organizuje i koordynuje współpracę organów szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) realizuje lub pomaga w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) wstrzymuje realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

13. Dyrektor szkoły realizuje zarządzenia organu prowadzącego szkołę zgodnie z jego kompetencjami.

14. Dyrektor szkoły realizuje zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.

15. Dyrektor szkoły sprawuje obsługę kancelaryjno-biurową, a w szczególności:

- 1) wykonuje sprawozdania GUS;
- 2) zabezpiecza druki ścisłego zarachowania i pieczęcie szkoły;
- 3) organizuje inwentaryzację;
- 4) podpisuje dokumenty i korespondencję.

16. Dyrektor szkoły dysponuje środkami finansowymi przyznanymi na działalność szkoły oraz środkami finansowymi gromadzonymi przez szkołę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

17. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki z zakresu, a w szczególności:

- 1) zleca Społecznemu Inspektorowi Pracy przegląd warunków pracy i realizuje jego sugestie;
- 2) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 3) dba o mienie szkoły powierzone przez organ prowadzący;
- 4) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- 5) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

18. Dyrektor szkoły rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski.

19. Dyrektor szkoły dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w placówce.

20. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- 1) prowadzi obserwację nauczycieli;
- 2) systematycznie ocenia pracę nauczycieli, wyznacza im opiekunów stażu na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dba o właściwe doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli opracowując z radą pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 4) udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- 5) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami organizując właściwy ich udział na zespoły nauczycielskie.

21. Dyrektor szkoły udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych.

22. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do Zespołu.

23. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.

24. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania

przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.

25. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
26. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora zespołu jednemu z członków Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 10a

Wicedyrektor

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 5) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 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.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień zgodnie;
 - 4) z Regulaminem nagradzania obowiązującym w szkole;
 - 5) z Regulaminem nagradzania obowiązującym w szkole;
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 8) Szkolnego Zestawu Programu Nauczania.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do:
- 1) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i zespołów, do których zostali powołani;
 - 3) przestrzegania prawa oświatowego, zarządzeń dyrektora oraz wewnętrznych regulaminów i procedur postępowania.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów szkoły, która może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. 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.
6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów zespołu w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym zespołu i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły i ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 13

Samorząd Uczniowski

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

6. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,;
- 6) dbanie o mienie szkoły;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce, rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
- 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

7. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
- 4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, kronik;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo

wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

- 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Koło Wolontariatu.

10. Cele i założenia rady Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

11. W skład rady wolontariatu wchodzi 4 uczniów.

12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły współpracując z pedagogiem szkolnym i wychowawcą świetlicy.
15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
16. Praca wolontariusza jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§14

Działalność organizacji i stowarzyszeń

1. W szkole i placówce mogą działać różne stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie jakiegokolwiek działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§15

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem

szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

- 4) apele szkolne;
 - 5) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
 3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi 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 zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu 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 niego, dyrektor szkoły 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.

§ 16

Rozwiązywanie konfliktów między nauczycielem a uczniem

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17

Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze roku szkolnego rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego i trwa do końca tygodnia przed rozpoczęciem ferii zimowych. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. Drugie półrocze trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu I półrocza.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.
6. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które podlegają obowiązkowi szkolnemu od 7 roku życia;
 - 2) dzieci 6 letnie, które realizowały obowiązek przygotowania przedszkolnego, lub

dostarczyły opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na pisemny wniosek rodziców.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
9. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 17a

Zawieszenie zajęć

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie następujących czynników:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego

i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17b

Zdalne nauczanie

1. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.
2. O wybranym rozwiązaniu w zakresie kształcenia na odległość Dyrektor powiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z procedurami Wewnątrzszkolnego Oceniania Szkoły Podstawowej im. Z. Biernackiego w Szczerbicach.
5. Organizacja zdalnego nauczania:
 - 1) w związku z zawieszeniem zajęć w szkole proces edukacyjny jest realizowany zdalnie,
 - 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego,
 - 3) zdalne nauczanie realizowane jest z użyciem:
 - a) materiałów i funkcjonalności platformy Office 365,
 - b) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 4) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, uczniem i rodzicem jest dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 5) każdy uczeń zobowiązany jest do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów w systemie zdalnym,
 - 6) podczas lekcji online uczniowie zobligowani są do posiadania sprawnego mikrofonu w celu skutecznej komunikacji z nauczycielem,
 - 7) plan zajęć obowiązuje bez zmian, lekcje rozpoczynają się według planu nauczania stacjonarnego, ale trwają od 30 do 45 minut.

- 8) prowadzenie lekcji online z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki oraz nauczania zintegrowanego w klasach I – III nie jest wymagane. jeśli nauczyciel decyduje się na pracę z uczniem online informuje go przez dziennik elektroniczny na dzień przed lekcją podając godzinę w zakładce *Zadania domowe*,
 - 9) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, korekcyjno–kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne oraz zajęcia w grupie do 5 uczniów są prowadzone online lub za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 10) podczas pracy zdalnej nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 11) uczniowie objęci kształceniem specjalnym pozostają pod opieką nauczycieli współorganizujących kształcenie, którzy optymalizują/wspomagają proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu i dostosowując proponowany przez nauczycieli materiał edukacyjny do możliwości psychofizycznych ucznia oraz prowadzą zajęcia rewalidacyjne z wykorzystaniem technik, metod i form kształcenia na odległość,
tj. online za pomocą platformy Office 365 Teams lub dziennika elektronicznego Vulcan oraz w innej formie uzgodnionej z Dyrektorem i rodzicami dzieci/uczniów zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć,
 - 12) zajęcia specjalistyczne (w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne) prowadzone są zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć i są realizowane z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość w sposób online za pomocą platformy Office 365 Teams lub dziennika elektronicznego Vulcan w formie udostępniania kart pracy, zabaw i gier edukacyjnych, filmów, porad, wskazywania linków do interaktywnych portali edukacyjno-terapeutycznych dostępnych online ze wskazaniem odpowiedniego zadania do realizacji,
 - 13) w przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, rodzic lub uczeń zobowiązany jest do ich zgłoszenia wychowawcy lub nauczycielowi w trybie pilnym.
6. Podczas zdalnego nauczania do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należą:
- 1) pozostanie w gotowości zgodnie z dotychczasowym harmonogramem pracy (godziny kontaktu dostępne są na stronie internetowej szkoły) ,
 - 2) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia poprzez e-dziennik, kontakt telefoniczny, platformę Office 365 - Teams związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniami problemów,
 - 3) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności: otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono

nasilenie występowania reakcji stresowych/lękowych, minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wprowadzenia nauczania zdalnego, otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego, udzielania uczniom/dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego oraz wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

- 4) udostępnianie materiałów psychologiczno-edukacyjnych dla uczniów i rodziców na stronie internetowej w zakładce pomoc psychologiczno-pedagogiczna/edzienniku/platformie edukacyjnej Office 365 - Teams dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, innych działań o charakterze profilaktycznym oraz propozycji prelekcji dla rodziców.
- 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o możliwości otrzymania pomocy psychologicznej i dydaktycznej,
- 6) prowadzenie konsultacji telefonicznych/mailowych ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej w celach pomocowych oraz diagnostycznych.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania tematu lekcji, przykładowych zadań z instrukcją albo objaśnieniem, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w postaci elektronicznej:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki
 - 4) nauczyciele zapisują te informacje w dzienniku elektronicznym w zakładce Zadanie domowe.
8. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
9. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
10. Bibliotekarze szkolni przygotowują listy lektur, spektakli teatralnych, także artykułów z Internetu, z których dzieci i rodzice mogą skorzystać w czasie pobytu w domu, wraz z ewentualnymi odnośnikami do stron internetowych. Powyższe informacje zostaną przekazane za pośrednictwem strony internetowej szkoły bądź dziennika elektronicznego.

11. Wychowawcy świetlicy zamieszczają na stronie internetowej szkoły przykłady rodzinnych gier, które można wykorzystać w czasie, kiedy dzieci pozostają w domach.

12. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym w zakładce Zadania domowe materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się,
- 2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów -informacja o terminie zapisana jest w zakładce Zadania domowe,
- 3) nauczyciele monitorują postępy uczniów poprzez Office 365,
- 4) uczniowie są zobowiązani przysyłać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z konkretnego przedmiotu informację zwrotną (np. kartę pracy, wypracowanie napisane wg. instrukcji, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, rozwiązanie zadania lub ćwiczenia, prezentację). Zadania uczniów z klas VIII zobowiązani są przysyłać nauczycielom rodzice,
- 5) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac lub o braku ich wykonywania, podając informacje na dzienniku elektronicznym Vulcan.

13. Ocenianie postępów w nauce:

- 1) ocenianie uczniów polegać ma na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość,
- 2) w okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki,
- 3) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne),
- 4) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie, a następnie przy powielaniu nieprzygotowania ocenę niedostateczną zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w Statucie Szkoły,
- 5) w przypadku chwilowych problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w

ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem,

- 6) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan lub platformę Office 365,
- 7) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 8) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców,
- 9) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z procedurami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 10) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę oraz kulturę osobistą podczas lekcji online. Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej/końcoworocznej z zachowania.

14. Sposób odnotowywania obecności uczniów:

- 1) za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela albo był obecny na lekcji on-line,
- 2) frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję zdalne nauczanie(zn),
- 3) frekwencję zatwierdza się dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
- 4) w przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli, pomimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§ 17c

Mniejszość narodowa

1. Szkoła organizuje na wniosek rodziców naukę języka mniejszości narodowej oraz zajęć własnej historii i kultury.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w postaci papierowej w terminie do 20 września danego roku szkolnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
5. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
6. Wymiar godzin nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 18

Organizacja pracy oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę – by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy w cyklu: jeden wychowawca w klasach I – III

i jeden wychowawca w klasach IV – VIII.

5. W szczególnych okolicznościach takich jak: długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop wychowawczy, urlop macierzyński, urlop zdrowotny dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach w klasach IV-VIII z języków obcych i informatyki i wychowania fizycznego.
13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wychowania fizycznego 26 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkoły.

§ 19

Organizacja zajęć

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wystąpią z wnioskiem.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mają zagwarantowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
10. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe organy danego kościoła lub związku wyznaniowego.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i może przyjmować obowiązki wychowawcy klasy.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
13. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
14. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
15. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
16. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest wliczana do średniej ocen w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej.
17. Ocena z religii rzymsko-katolickiej jest wystawiana według zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych opracowanych przez Komisję Wychowania Katolickiego Episkopatu Polski;
18. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z części lub wszystkich zajęć

lekcyjnych przez okres trwania rekolekcji wielkopostnych (o zwolnieniu z zajęć decyduje dyrektor);

19. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 19a

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli. Pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach 7 i 8;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) godzin z wychowawcą;
 - 5) spotkań z rodzicami;
 - 6) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 7) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

§ 20

Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji o zbiorach dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych

opiekunów).

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco-wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzanie, rozwijanie potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 2) wychowawczo-opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

§ 21

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji (korzystanie ze zbiorów biblioteki);
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
 - 4) organizację różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) prowadzenie zajęć z uczniami;
4. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
 - 4) podręczniki szkolne.
5. Szczegółowe zasady korzystania i udostępniania podręczników szkolnych (materiałów edukacyjnych) określa odrębny regulamin.
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru 5 dni w tygodniu w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) dwa dni w miesiącu bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniami konserwacją zbiorów.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
 - 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 5) współdziałanie w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki, egzekwowania zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione i zniszczone.
9. Zasady współpracy z rodzicami:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez ulotki informacyjne dla rodziców;
 - 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) pozyskiwanie środków pieniężnych na zakup książek.
10. Zasady współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) uzgadnianie dotyczące uzupełnienia zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 3) wymiana obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- 1) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 2) poradnictwo w wyborze książek;
 - 3) rozbudzenie w uczniach nawyku szacunku do podręczników;
 - 4) promowanie czytelnictwa wśród uczniów.

§ 22

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie karty czytelnika dziecka.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości zgubionej lub zniszczonej książki.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
11. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników szkolnych określa regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych).

§ 23

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 również w dni

wolne od zajęć dydaktycznych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszeniowej złożonej przez rodziców do świetlicy szkolnej.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

§ 24

Zadania świetlicy szkolnej

1. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 25

Stołówka szkolna

1. Dyrektor szkoły organizuje wydawanie posiłków uczniom w sposób określony w regulaminie.
2. Na terenie szkoły znajduje się stołówka, w której w czasie dwóch przerw obiadowych wydaje się obiady dla uczniów podzielonych na dwie grupy mieszane.

§ 26

Opieka medyczna

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Z gabinetu korzystać mogą wszyscy uczniowie.
3. Gabinet zajmuje się szeroko pojętą profilaktyką i higieną oraz udzielanie pierwszej pomocy.
4. Szczegółowy regulamin działania gabinetu znajduje się u pielęgniarki szkolnej.

§ 27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 28

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem E- Dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów

- pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu

- wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 29

Działalność eksperymentalna

1. Eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
2. Eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
3. Rozpoczęcie eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Eksperymenty podejmowane są na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.
6. Eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
7. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

Zakres zadań nauczycieli

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) systematycznego i rzetelnego przygotowania się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizacji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływania wychowawczego poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) planowania i prawidłowej organizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego,

- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
- 6) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 7) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
- 11) kontrolowania miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
- 13) przestrzegania zapisów statutowych;
- 14) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 15) usuwania drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich dyrektorowi;
- 16) egzekwowania przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 17) używania tylko sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
- 18) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni komputerowej);
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów;
- 21) organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem organizowania przez szkołę różnych form krajoznawstwa i turystyki,
- 22) przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 23) dbania o poprawność językową dzieci i uczniów;
- 24) stosowania zasad oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 25) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- 26) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji, zgodnego z przepisami;
 - 27) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 28) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 29) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 30) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 31) wzbogacania warsztatu pracy oraz dbania o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 32) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 33) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich i przedmiotowych;
 - 34) rzetelnego przygotowania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 35) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 36) sporządzania rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 37) przedstawiania sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawiania ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 38) sporządzania konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.
 - 39) gromadzenia materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły;
 - 40) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 41) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
5. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie

zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

6. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
7. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
8. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do sprawdzania stanu technicznego i przydatności urządzeń sportowych przed każdymi zajęciami.
10. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
 - 3) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 5) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom

edukacyjnym;

- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) oceny swojej pracy;
- 9) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 10) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 11) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 11. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
- 12. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 11 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zatrudniony w szkole obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Harmonogram konsultacji jest dostępny na stronie internetowej szkoły

§ 31

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych, a także na obiektach sportowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie

wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów; dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna i pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem pracowni.
 5. Budynek oraz teren szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym z zapisem cyfrowym.
 6. Monitoring obejmuje trzy wejścia do budynku szkoły, korytarze szkolne oraz parking i boisko lekkoatletyczne. Monitor i rejestrator znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
 7. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu;
 - 4) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
 8. szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego” określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.
 9. Szkoła na stałe współpracuje z policją oraz strażą pożarną.
 10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel

danych zajęć edukacyjnych –na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

11. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania z uczniem, którym problem zdrowotny podczas zajęć.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela można zwolnić uczniów z ostatniej lekcji podając informację minimum dzień wcześniej.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
15. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe oraz zgłosić wypadek dyrektorowi, a także powiadomić rodziców ucznia.

17. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, salę gimnastyczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcją zasadach udzielania tej pomocy.
18. Pracownicy szkoły są przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy, a także z zakresu BHP.
19. W przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.
20. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
21. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom poprzez rozmowę, wpisy do zeszytu do korespondencji lub wpisy do E- Dziennika.

§ 32

Zwalnianie ucznia

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania z uczniem, którym problem zdrowotny podczas zajęć.

5. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel informuje pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu dzwoni lub wzywa pielęgniarkę szkolną, która kontaktuje się z rodzicami w sprawie dalszego postępowania z dzieckiem.
6. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, pracownik sekretariatu powiadamia wychowawcę lub dyrektora, który informuje rodziców o stanie zdrowia dziecka.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe

§ 33

Zadania opiekuńcze

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji,

co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

- c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

- 2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
- 4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 34

Zakres zadań wychowawcy klasowego

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. :
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integruje zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje 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 dzieci i uczniów w celu:
 - a) poznania dziecka i ustalania jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach z wychowawcą,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując o postępach w nauce i o zachowaniu ich dziecka;
 - 8) wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców o śródrocznej i końcoworocznej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
7. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (gazetki, konkursy czytelnicze itp.),
- f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
- h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

2) Prace organizacyjno- techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. (Dz. U. z 2008 roku nr 205 poz. 1283)
- c) selekcja zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. (Dz. U. z 2008 roku nr 205 poz. 1283)
- d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa: półroczna i roczna)
- e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- f) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

3) Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 36

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa w szkole

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i placówce 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 lub placówce 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§36 a

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu 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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 37

Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy.
2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.
3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.
4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z Planem Pracy Szkoły i jej Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) tematyka wychowawcza;
 - 3) dziennik zajęć;
 - 4) karty zgłoszeń uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 37a

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 4 ust.1

§ 38

Zakres zadań innych pracowników

1. Zasady zatrudniania innych niż nauczyciele pracowników szkoły określają przepisy kodeksu pracy.
2. Zakres obowiązków pracowników innych niż nauczyciele określa dyrektor szkoły.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Każdy pracownik zespołu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
5. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest o postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

6. W przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.
7. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne: sekretarz szkoły, pomoc administracyjna
8. W szkole tworzy się stanowisko pomocy nauczyciela.
9. Do zasadniczych obowiązków pomocy nauczyciela należą:
 - 1) współpraca z dyrektorem, rodzicami ucznia, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami w sprawowaniu opieki nad uczniem z niepełnosprawnością.
 - 2) rozpoznawanie potrzeb dziecka, zapoznanie się z profilem osiągnięć ucznia, orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz Indywidualnym Programem Edukacyjno- Terapeutyczny.
 - 3) dostosowanie się do stylu pracy oraz stosowanych metod i form pracy nauczycieli prowadzących.
 - 4) wypełnianie czynności opiekuńczo – wychowawczych w stosunku do ucznia zalecanych przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć ucznia w ciągu dnia.
 - 5) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora placówki w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, w czasie ferii zimowych i letnich oraz nieobecności ucznia w szkole.
10. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator
 - 2) sprzątaczkę
11. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych i zapisywanie ich w księdze usterek technicznych;
 - 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego obejścia szkoły,
 - 5) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 6) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 7) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu.

12. Do zadań sprzątaczek należą:

- 1) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole.

13. Pracownicy obsługi wymienieni w pkt.5 i 6 obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

14. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 5) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

- 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz regulacji statutowych.

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu orazo postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił

dobrzei jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują do biblioteki szkolnej.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele zapoznają uczniów z opracowanymi wymaganiami na pierwszych zajęciach edukacyjnych w nowym roku szkolnym, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Komplet opracowanych wymagań jest do wglądu uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej. Rodzice są o tym powiadamiani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Znajduje to potwierdzenie w protokole z zebrania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole w czasie informowania o zasadach oceniania jest samodzielne zapoznanie się z nimi.
9. Zasady oceniania obowiązujące w szkole są do wglądu na prośbę ucznia, rodzica u dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, na stronie internetowej Zespołu.
10. Wychowawca oddziału informuje rodziców o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach. Rodzice składają prośbę o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w formie pisemnej, w zeszycie korespondencji lub dzienniku elektronicznym w ciągu czternastu dni od ostatniego dnia nieobecności, z podaniem przyczyny.

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Kryteria oceniania

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 46 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych,
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
 - 5) dyktanda,
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 44

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w umówionym z nauczycielem terminie oraz formie (do dwóch tygodni).
2. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości na najbliższej lekcji.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości

i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela(do dwóch tygodni).

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu (usprawiedliwionej) nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem (do dwóch tygodni).
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
6. Na zajęciach, które odbywają się więcej niż raz w tygodniu, uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów lekcyjnych, fletu, zadania domowego, itp.), co nauczyciel odnotowuje skrótem "np" w dzienniku. Po wykorzystaniu określonego wyżej limitu „np” uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. W przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie do zajęć, każde następne skutkuje oceną niedostateczną.
7. Na zajęciach, które odbywają się więcej niż raz w tygodniu aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest „plusami” (za 5 zgromadzonych „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą). Na kolejną ocenę bardzo dobrą uczeń rozpoczyna gromadzenie „plusów” od nowa. W przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu liczba plusów niezbędna do uzyskania oceny bardzo dobrej z aktywności wynosi 3.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, kartkówek i dyktand oraz omawianych lektur.
9. Jeżeli uczeń jest nieobecny i nie napisze sprawdzianu, kartkówki, itp., wpisywane jest „-”. Jeżeli nie uzupełni braku (nie napisze pracy) w określonym terminie(do dwóch tygodni), w miejsce „-” wpisywana jest ocena niedostateczna z adnotacją w komentarzu (np. po terminie, nie zaliczono w terminie).
10. Po dłuższej nieobecności (co najmniej 1 tygodnia) uczeń jest zobowiązany do przygotowania do zajęć / lekcji z bieżącego materiału.

§ 45

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

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

§ 46

1. W klasach I–III ocena bieżąca ma na celu diagnozowanie postępów edukacyjnych uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie motywująco- informacyjne w toku procesu lekcyjnego polega na ocenie słownej: bardzo dobrze, dobrze, tak, spróbuj jeszcze raz i ocenie pisemnej.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach opanowania wiadomości i umiejętności według 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. Nauczyciel odnotowuje oceny bieżące:
 - 1) w dzienniku elektronicznym,
 - 2) na kartkówkach i sprawdzianach,
 - 3) na pracach uczniów,
 - 4) w zeszytach uczniów
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziomi postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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).
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.
5. Kontrolne prace pisemne oceniane są zgodnie z procentową zasadą, tzn.:

- 1) od 98-100% punktów stopień celujący
 - 2) od 90-97% punktów stopień bardzo dobry
 - 3) od 75-89% punktów stopień dobry
 - 4) od 50-74% punktów stopień dostateczny
 - 5) od 30-49% punktów stopień dopuszczający
 - 6) od 0-29% punktów stopień niedostateczny
6. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się za pomocą średniej ważonej. Sposób obliczania średniej ważonej polega na traktowaniu poszczególnych ocen jako wielokrotności ocen elementarnych. Obowiązują następujące wagi ocen:

WAGA	RODZAJ OCENY
3	Sprawdzian Praca klasowa Dyktando Konkurs przedmiotowy i zawody sportowe (etap wojewódzki, powiatowy, międzygminny, gminny)
2	Kartkówka Dialog Odpowiedź ustna Recytacja Projekt Przeprowadzenie doświadczenia Szkolny konkurs przedmiotowy i zawody sportowe

1	Praca na lekcji Zadanie domowe Praca indywidualna Praca grupowa Referat Czytanie Aktywność Zeszyt/ćwiczenia
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*poprawa oceny - wg poprawianej oceny

7. Przy wpisywaniu oceny cząstkowej(bieżącej) oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oblicza się za pomocą średniej ważonej według wzoru:

suma iloczynów: średnia ważona x ocena cząstkowa

suma średnich ważonych

9. Przyjmuje się następujące kryteria ocen według wartości średniej ważonej:

	OCENA ŚREDNIA WAŻONA
NIEDOSTATECZNY	do 1,60
DOPUSZCZAJĄCY	1,61– 2,6

DOSTATECZNY	2,61 – 3,6
DOBRY	3,61 – 4,6
BARDZO DOBRY	4,61 – 5,24
CELUJĄCY	od 5,25

* Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał średnią ocen cząstkowych poniżej 5,25 ale nie niższą niż 5,1 i posiada udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne może otrzymać ocenę celującą.

10. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za pomocą średniej obliczanej przez dziennik elektroniczny.

§ 48

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne;
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia;
- c) uczeń zdobywa oceny pozytywne z nauczanych przedmiotów (zgodnie ze swoimi możliwościami);
- d) uczeń systematycznie przygotowuje się do wszystkich zajęć; nosi podręczniki (jeśli jest taka potrzeba), zeszyty przedmiotowe i inne potrzebne przybory, strój gimnastyczny, systematycznie odrabia zadania domowe;
- e) uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, m.in.:
 - pisze sprawdziany, prace klasowe i zapowiedziane kartkówki w terminie,
 - poprawia oceny w wyznaczonych terminach,

- zwraca terminowo książki do biblioteki,
- dostarcza usprawiedliwienia i informacje od rodziców w ustalonym terminie,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;

f) uczeń pozostawia odzież wierzchnią w szatni oraz zmienia obuwie.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- g) uczeń szanuje pracę własną i innych oraz mienie społeczne i osobiste;
- h) uczeń bierze udział w wybranych zadaniach realizowanych przez społeczność szkolną:
 - jest aktywny w samorządzie klasowym,
 - aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym,
 - reprezentuje klasę w imprezach szkolnych,
 - pomaga kolegom,
 - wykonuje prace dekoracyjno-porządkowe,
 - uczestniczy w akademiach szkolnych oraz okolicznościowych imprezach organizowanych poza szkołą,
 - wykonuje prace społeczne na rzecz świetlicy szkolnej, biblioteki czy innych pomieszczeń,
 - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych, akcjach i przeglądach artystycznych;;
- i) uczeń przestrzega norm współżycia społecznego;
- j) uczeń przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
- k) uczeń nie używa w szkole własnych urządzeń audiowizualnych bez zgody nauczyciela (telefony komórkowe, tablety, smartwatch/smartband);
- l) uczeń uczestniczy w akcjach charytatywnych i w akcjach w ramach wolontariatu;
- m) uczeń odpowiednio reaguje na dostrzeżone przejawy zła;

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- n) uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych i podczas ich trwania zachowuje się godnie:

o) uczeń dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych, w szczególności zna hymn narodowy i szkolny oraz zna symbole narodowe.

4) Dbalność o piękno mowy:

p) uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły;

q) uczeń stosuje formy grzecznościowe;

r) uczeń nie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń wobec innych.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych:

s) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole i poza nią;

t) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy;

u) uczeń prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;

v) uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych w szkole np. podczas przerw i poza nią np. wyjazdy, wycieczki;

w) uczeń dba o higienę osobistą;

x) uczeń nie posiada, nie rozprowadza i nie stosuje używek, w tym napojów energetycznych.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, w szczególności:

- stosuje formy grzecznościowe,

- nie przywłaszcza cudzej własności,

- nie kłamie i nie oszukuje;

b) uczeń na co dzień ubiera się stosownie do przyjętych w szkole zasad;

c) ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;

d) uczeń szanuje poglądy innych;

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

a) uczeń szanuje godność każdego człowieka;

b) uczeń utrzymuje prawidłowe relacje społeczne, a w szczególności:

- nie obmawia,
- nie wyśmiewa,
- nie ośmiesza,
- nie przezywa,
- nie obraża innych, zwłaszcza bliskich drugiego ucznia,
- nie wywołuje bójek i konfliktów,
- pomaga w potrzebie,
- jest życzliwy wobec innych.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Realizację powyższych obszarów przez ucznia odnotowuje się w tabelce. Przy zrealizowanym punkcie stawia się +. Następnie zlicza się ilość plusów i wystawia się ocenę zachowania według procentów:

wzorowe	90% - 100%	(45 plusów – 50 plusów)
bardzo dobre	70% - 89%	(35 plusów – 44 plusów)
dobre	55% - 59%	(28 plusów – 34 plusów)
poprawne	30% - 54%	(15 plusów – 27 plusów)
nieodpowiednie	10% - 29%	(5 plusów – 14 plusów)
naganne	0% - 9%	(0 plusów – 4 plusów)

Lp.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
1.	uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne
2.	uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia
3.	uczeń zdobywa oceny pozytywne z nauczanych przedmiotów (zgodnie ze swoimi możliwościami)
4.	uczeń systematycznie przygotowuje się do wszystkich zajęć; nosi podręczniki (jeśli jest taka potrzeba), zeszyty przedmiotowe i inne potrzebne przybory, strój gimnastyczny, systematycznie odrabia zadania domowe
5.	uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, - pisze sprawdziany, prace klasowe i zapowiedziane kartkówki w terminie
6.	- poprawia oceny w wyznaczonych terminach
7.	- zwraca terminowo książki do biblioteki
8.	- dostarcza usprawiedliwienia, informacje od rodziców
9.	- wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań
10.	uczeń pozostawia odzież wierzchnią w szatni oraz zmienia obuwie.
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	
11.	uczeń szanuje pracę własną i innych oraz mienie społeczne i osobiste
12.	uczeń bierze udział w zadaniach realizowanych przez społeczność szkolną: - jest aktywny w samorządzie klasowym
13.	- aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym
14.	- reprezentuje klasę w imprezach szkolnych
15.	- pomaga kolegom
16.	- wykonuje prace dekoracyjno – porządkowe
17.	- uczestniczy w akademiach szkolnych oraz okolicznościowych imprezach organizowanych poza szkołą
18.	- wykonuje prace społeczne na rzecz świetlicy szkolnej, biblioteki czy innych

	pomieszczeń	
19.	- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych, akcjach i przeglądach artystycznych	
20.	uczeń przestrzega norm współżycia społecznego	
21.	uczeń przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur	
22.	uczeń nie używa w szkole własnych urządzeń audiowizualnych bez zgody nauczyciela (telefony komórkowe, tablety, smartwacht/smartband)	
23.	uczeń uczestniczy w akcjach charytatywnych i w akcjach w ramach wolontariatu;	

24.	uczeń odpowiednio reaguje na dostrzeżone przejawy zła	
-----	-------------------------------------------------------	--

	Dbalność o honor i tradycje szkoły	
25.	uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych i podczas ich trwania zachowuje się godnie	
26.	uczeń dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych, w szczególności zna hymn narodowy i szkolny oraz zna symbole narodowe	
	Dbalność o piękno mowy	
27.	uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły	
28.	uczeń stosuje formy grzecznościowe	
29.	uczeń nie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń wobec innych	
	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych	
30.	uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole i poza nią	
31.	uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej	
32.	uczeń nie stosuje cyberprzemocy	

33.	uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych w szkole np. podczas przerw i poza nią np. wyjazdy, wycieczki	
34.	uczeń dba o higienę osobistą	
35.	uczeń nie posiada, nie rozprowadza i nie stosuje używek, w tym napojów energetycznych	
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią		
36.	uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, w szczególności: - stosuje formy grzecznościowe	
37.	- nie przywłaszcza cudzej własności	
38.	- nie kłamie i nie oszukuje	
39.	uczeń na co dzień ubiera się stosownie do przyjętych w szkole zasad	
40.	uczeń ubiera strój galowy podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	
41.	uczeń szanuje poglądy innych	
Okazywanie szacunku innym osobom		
42.	uczeń szanuje godność każdego człowieka	
43.	uczeń utrzymuje prawidłowe relacje społeczne, a w szczególności: - nie obmawia,	
44.	- nie wyśmiewa	
45.	- nie ośmiesza	
46.	- nie przezywa	
47.	- nie obraża innych, zwłaszcza bliskich drugiego ucznia,	
48.	- nie wywołuje bójek i konfliktów,	
49.	- pomaga w potrzebie	
50.	- jest życzliwy wobec innych	

4. Ocenianie zachowania odbywa się w trzech etapach:

- 1) samoocena ucznia (ankieta),

2) ocena klasy,

3) ocena wychowawcy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W przypadkach losowych np. rodzinnych przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia indywidualną sytuację ucznia.

7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego.

8. Końcową ocenę zachowania wystawia wychowawca.

9. Rodzic może się odwołać jedynie wtedy, gdy zauważy błędy proceduralne.

§ 49

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–

III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania jedynie w aspekcie stosunku do obowiązków szkolnych.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według średniej ważonej, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Ocena proponowana wynika ze średniej ważonej i może ulec zmianie, może być podwyższona lub obniżona (wg uzyskanej średniej).
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału drogą elektroniczną lub przez wpis do zeszytu korespondencji informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice winni potwierdzić fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych podpisem w zeszycie korespondencji lub drogą elektroniczną. Informacja zwrotna powinna dotrzeć do wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania powiadomienia.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas drogą elektroniczną lub podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają stosownym oświadczeniem drogą elektroniczną. W szczególnych przypadkach wychowawca przedstawia przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.

9. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
10. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
11. Wystawienie ocen śródrocznych i rocznych w pełnym brzmieniu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym ustala się na 3 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 51

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

1. 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 dwóch tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3, dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. 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.
3. W terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców następuje sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia. Odbywa się ono w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. 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.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 52

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. 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.
4. 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.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. 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.
- 5) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 53

Laureaci konkursów przedmiotowych

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 54

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §54 i §55
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu

ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie

później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 57

Promowanie

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

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 46 ust. 2, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 47 ust. 2.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 60

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu korespondencji, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, do dziennika elektronicznego w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych, jak w § 50 ust.5,
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 54 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 61

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą-grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
6. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 62

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 63

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
5. Zgodnie z ustawą rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 64

Zasady rekrutacji

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz wymagane dokumenty reguluje odrębny regulamin.

§ 64a

Uczniowie z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I – VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu, lub innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
4. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
5. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia:

- 1) uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem,
 - 2) uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą,
 - 4) w skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - a) w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor szkoły,
 - b) rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - c) komisja odwoławcza, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego:
- 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
 - 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
7. Dla uczniów przybywających z zagranicy, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

- 1) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
 - 2) Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
7. Łączny wymiar dodatkowych godzin zajęć lekcyjnych z języka polskiego i zajęć wyrównawczych, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 65

Prawa i obowiązki uczniów

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

- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych naterenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania sięw organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy i poniżania;
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów; nie może posiadać i używać tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami zawartymi w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna, świetlica);
- 8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń. Za powstałą szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;
- 10) *uchylony*
- 11) posiadać aktualną legitymację szkolną;
- 12) ubierać strój galowy podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (szkoły lub klasy);
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 14) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Zabrania się uczniom posiadania w szkole włączonych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego w szkole poza zajęciami obowiązkowymi za zgodą nauczyciela.
8. Zasady ubioru uczniów:
 - 1) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty. Dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr);
 - 2) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości;
 - 3) Strój odświętny (galowy):
 - a) dziewczęta-biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach.
 - b) chłopcy-elegancka koszula (biała, szara lub niebieska) z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
 - 4) Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - a) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - b) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - c) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;

- d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolców, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
- e) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest sportowe obuwie przeznaczone do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem,
- f) dozwolone jest noszenie dyskretnych ozdób i biżuterii, pozwalające na zachowanie zasad bezpieczeństwa. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
- g) *uchylony*
- h) *uchylony*
- i) *uchylony*
- j) *uchylony*

9. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 66

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) udział w wycieczce;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem i wpis do kroniki szkoły,
 - 8) nagrodę „Prymus” dla najlepszego ucznia szkoły w danym roku szkolnym. Zasady przyznawania statuetki „Prymus” określa odrębny regulamin.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) pisemną naganą wychowawcy;
 - 3) pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 4) pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców i dyrektora szkoły;
 - 5) naganą w obecności rodziców;
 - 6) naganą w obecności rodziców i dyrektora;
 - 7) naganą dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców.
5. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamania prawa, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 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 negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 68

Tryb odwoływania się od kary statutowej

1. Odwołanie się od kar:
 - 1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora;
 - 2) nałożona przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy dodyrektora szkoły;
 - 3) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie
 - 4) w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
 - 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;

- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział 8

Ceremoniał szkoły

§ 69

Warunki stosowania sztandaru

1. Najważniejsze symbole szkolne to:
 - 1) patron szkoły: Zygmunt Biernacki;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły.
2. Portret patrona umieszczony jest w widocznym miejscu na ścianie w korytarzu szkoły.
3. Sztandar szkoły przechowywany jest w zamkniętej gablocie a uczniowie winni okazywać mu szacunek.
4. Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarzahistorycznego;
 - 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 4) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego, odbywająca sięw dniu zakończenia roku szkolnego;
 - 5) uroczystości o charakterze patriotycznym i religijnym;

- 6) uroczyste Msze św;
 - 7) na zaproszenie do obchodów w szkołach i innych instytucjach według potrzeb.
5. Decyzję o udziale sztandaru podejmuje wówczas dyrektor szkoły.
 6. Uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.
 7. Sprawami organizacyjnymi oraz przechowywaniem insygniów pocztu sztandarowego zajmuje się zespół pocztu sztandarowego pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
 8. Zespół pocztu sztandarowego składa się z osób wybranych na 1 rok spośród uczniów klas programowo najwyższych szkoły, którzy swoją postawą godnie reprezentują szkołę oraz wyróżniają się dobrymi wynikami w nauce i kulturą zachowania.
 9. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego jest formą nagrody i szczególnego wyróżnienia.
 10. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób.
 11. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład rezerwowy.
 12. Kandydaty do pocztu sztandarowego przedstawia dyrektorowi opiekun pocztu sztandarowego po konsultacji z wychowawcami klas.
 13. Osoby wybrane do pocztu sztandarowego niewywiązujące się z obowiązków z tego wynikających lub naruszające normy zawarte w statucie szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, decyzją dyrektora zostają usunięte ze składu pocztu sztandarowego szkoły.
 14. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
 15. Chorąży i asysta powinni być ubrani w galowy strój obowiązujący w szkole.
 16. Podczas uroczystości sztandar trzymany jest przez członka pocztu sztandarowego w pozycji „spocznij”, chyba że zaistnieją okoliczności wymagające pozycji sztandaru „bacność”.
 17. Podczas długich przemarszów pocztu sztandarowego dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
 18. Podczas uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
 19. Podczas długotrwałych uroczystości dopuszcza się umieszczenie sztandaru w stojaku.
 20. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem przedstawicielom klas młodszych następuje

podczas uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.

21. Szkoła posiada własny hymn:

- 1) Znajomość jego słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich;
- 2) Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie przyjmują postawę stojącą na baczność.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do napisania jednolitego statutu.
2. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Zapisy statutowe dotyczą całej społeczności szkolnej.