

Tekst ujednoczony

S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

W Z W I E R Z N I E



Podstawa prawna:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Przepisy ogólne	2
Rozdział 2	Misja, wizja szkoły, model absolwenta oraz jej cele i zadania	3
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	17
Rozdział 4	Uczniowie – ich prawa i obowiązki	26
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 6	Organizacja pracy Szkoły	42
Rozdział 7	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	63
Rozdział 8	Postanowienia końcowe.....	81
Rozdział 9	Przepisy przejściowe	82

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Zwierznie.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Zwierznie, zwanej dalej „Szkołą”, jest wieś Zwierzno nr 28, 82 – 325 Markusy, woj. warmińsko - mazurskie.
3. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Zwierzno, Markusy nr 11 do 25 , nr 31 do końca, Stalewo, Złotnica, Zwierzeńskie Pole, Kępniewo, Rachowo, Stare Dolno, Brudzędy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Markusy, 82 – 325 Markusy.
7. Struktura organizacyjna Szkoły:
 - a. oddział przedszkolny,
 - b. szkoła z klasami I – VIII,
 - c. świetlica szkolna z dożywianiem.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Olsztynie.
9. Szkole może nadać imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.
11. Ilekroć w Statucie mowa jest o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zwierznie.
12. Ilekroć w Statucie mowa jest o statucie należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zwierznie.
13. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) duża, okrągła pieczęć urzędowa z orzełkiem di świadectw: Szkoła Podstawowa w Zwierznie;
 - 2) mała, okrągła pieczęć urzędowa z orzełkiem do legitymacji: Szkoła Podstawowa w Zwierznie;
 - 3) stempel prostokątny do umów: Gmina Markusy, NIP 5783106288, Szkoła Podstawowa, Zwierzno 28, 82-325 Markusy;
 - 4) stempel prostokątny: Szkoła Podstawowa w Zwierznie, 82-325 Markusy, tel. 552394371, REGON 170287366, NIP 5782450730;
 - 5) stempel prostokątny: Szkoła Podstawowa w Zwierznie, 82-325 Markusy
14. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
15. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
17. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
18. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
20. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę.
21. Do klasy pierwszej Szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
22. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest

- większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59 z późn. zm.) oraz przez Wójta Gminy Markusy.
23. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
 24. Zasady rekrutacji i tryb korzystania z oddziałów przedszkolnych określa uchwała Rady Gminy Markusy i Regulamin ds. rekrutacji.
 25. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
 - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

MISJA, WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA ORAZ JEJ CELE I ZADANIA

§ 2

1. Misja Szkoły:

Nasza Szkoła jest placówką, w której każdy uczeń zostanie przygotowany do nauki na wyższym etapie kształcenia. Osiągnie to dzięki umiejętności uczenia się i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, np. poprzez korzystanie z Internetu i technologii informatycznych. Pozna swoje słabe i mocne strony, dzięki czemu będzie wiedział, jak zaplanować dalszą edukację na miarę posiadanych możliwości. Pozna również metody i techniki umożliwiające nawiązanie pozytywnych relacji z innymi ludźmi. Nauczy się społecznie akceptowanych zachowań, które ułatwią mu podejmowanie współpracy z innymi. Stanie się odpowiedzialnym za zdrowie własne i innych oraz za stan środowiska naturalnego. Zostanie wychowany w oparciu o wartości uniwersalne oraz w duchu tradycji swojego miejsca pochodzenia, a także poszanowania własnej kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Wizja Szkoły:

Nasza Szkoła jest miejscem przyjaznym dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Proces nauczania i uczenia się stanowi radosne przeżycie, dostarczające wielu pozytywnych wrażeń i emocji. Osiągamy to stosując metody i techniki aktywnego uczenia, dzięki którym pomagamy każdemu dziecku odnaleźć tkwiący w nim talent i rozwinąć go na miarę swoich możliwości oraz pomagając dziecku w nauce. Naszym głównym celem jest takie kształtowanie osobowości młodego człowieka, aby przygotować go do odniesienia sukcesu w nauce i życiu osobistym. Szkołę łączą silne więzy współpracy z rodzicami, co sprawia, że oddziaływania wychowawcze szkoły i domu są spójne oraz sprzyjające rozwojowi każdego dziecka. Rodzice są partnerami naszej Szkoły, aktywnie uczestniczą w jej życiu i podejmują różnorodne działania. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, wspomagając je w rozwiązywaniu różnorodnych problemów oraz licząc na wsparcie i współpracę ze strony instytucji i podmiotów działających na rzecz oświaty.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej w Zwierznie umie żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;

- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

4. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Szkoła realizuje cele określone w ust. 4, 5 i 6 i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
7. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, PTTK, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policją i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
 - 7) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia:
 - a) celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
 - b) osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie rozwijają umiejętności pracy zespołowej, wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia;
 - 8) nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów, rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań, wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów, znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,

włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole, posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy;

9) formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- a) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- d) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- f) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- g) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- h) organizowanie wycieczek.

10) oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole obejmują:

- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- e) mniej niepowodzeń szkolnych.

8. Do zadań Szkoły także należą:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 25) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole;
 - 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
 - 27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
9. Zadaniem Szkoły są również:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 8) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 9) systematycznie diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań Szkoły;
10. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 3

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo – profilaktyczny.
5. Program, o którym mowa w ust. 3, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Po wprowadzeniu modyfikacji do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "Programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 9 w ust. 7, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.
9. Opinia, o której mowa w § 4 ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie przez niego określonym, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
12. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
13. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

14. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
15. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
16. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
17. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.
18. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
 - 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
 - 2) materiału ćwiczeniowego lub;
 - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa.

§ 5

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel, jeśli samodzielnie prowadzi dane zajęcia edukacyjne lub zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych do prowadzenia zajęć klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły w terminie określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel, zespoły nauczycieli, o których mowa w § 5 ust. 1 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji nauczyciela, zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych lub ćwiczeniowych decyzję podejmuje Dyrektor, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy/klasach przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach/klasach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, zespołu nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
7. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spzwierzno.edupage.org oraz w szkolnej bibliotece.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom na zasadach określonych w szkolnym Regulaminie, nieodpłatnie i na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283 z późn. zm.).

§ 6

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według procedur;
- 16) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) innymi szkołami.
8. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor Szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) psycholog,
 - e) doradca zawodowy
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga, psychologa i nauczycieli,
 - 8) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 9) warsztaty i prelekcje,
 - 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 11) współorganizacja zajęć – nauczyciel współorganizujący zajęcia.
12. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
13. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
17. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
18. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli jest organizowana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła :
 - 1) rozpoznaje u uczniów trudności w nauce i stara się im zapobiegać poprzez:

- a) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem, a szczególnie z uczniem mającym trudności w nauce,
 - b) wskazywanie uczniom „mocnych stron,”
 - c) eliminowanie w procesie lekcyjnym sytuacji stresujących,
 - d) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia.
- 2) wspiera i rozwijania zdolności i zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) organizowanie konkursów szkolnych,
 - b) kierowanie przygotowaniem do udziału w konkursach pozaszkolnych,
 - c) przydzielanie dodatkowych zadań w ramach treści przedmiotowych,
 - d) nagradzanie sukcesów uczniów,
 - e) wnioskowanie o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 3) analizuje sytuacje wychowawcze w szkole na Radach Pedagogicznych;
 - 4) rozpoznaje przyczyny zachowania uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
 - 5) podejmuje działania zapobiegające powstawaniu konfliktów rówieśniczych powodujących sytuacje problemowe;
 - 6) pomaga uczniom z zaburzeniami rozwoju fizycznego bądź umysłowego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 7) prowadzi wydawanie obiadów oraz organizuje inne formy dożywiania.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 3. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III Szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 8

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w skompletowaniu dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku o wydanie orzeczenia w sprawie potrzeby:
 - a) kształcenia specjalnego,
 - b) zajęć rewalidacyjnych,
 - c) nauczania indywidualnego.
 - 2) wykorzystanie opinii i porad związanych z organizowaniem działalności Szkoły w zakresie:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do

- indywidualnych potrzeb ucznia,
 - b) pozostawienia ucznia klas I-III w tej samej klasie,
 - c) udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauczania,
 - d) pomocy dzieciom z grup ryzyka,
 - e) organizację profilaktyki uzależnień.
2. Szkoła współdziała z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez nauczycieli poprzez:
 - 1) współpracę z rodziną dziecka;
 - 2) wdrażanie do zachowania asertywnego;
 - 3) występowanie z wnioskami do rady rodziców oraz gminnego ośrodka pomocy o wsparcie finansowe rodziny dziecka.
 - 2a. Szkoła posiada system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, działania w sytuacjach kryzysowych. Stanowią one odrębne dokumenty.
 3. Organizowanie spotkań przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji na terenie Szkoły wymaga zgody Dyrektora.
 4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 7. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, a w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 11. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 12. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu.
 14. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
 15. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
16. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 17. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 18. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa Rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski i rekomendacje wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w Szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci.
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 31) na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna;

- 32) umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
 - 33) organizuje i czuwa nad właściwym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na koniec klasy VIII szkoły podstawowej,
 - 34) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
5. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
 - 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami w Szkole;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go, celem zaopiniowania, Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) odpowiada za wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) ustalanie urlopów wypoczynkowych i udzielanie urlopów wynikających z ustawy Karta Nauczyciela i kodeksu pracy,
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) realizuje zadania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego;

- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 12) określa odpowiedzialność materialną wszystkich pracowników;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.
 10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 11. Zarządzenia i ogłoszenia Dyrektora dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Zarządzenia zamieszczane są w Księdze zarządzeń.
 12. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
 12. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub osoba na stanowisku kierowniczym lub osoba upoważniona przez Dyrektora.
 13. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresu organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział pielęgniarka lub higienistka szkolna.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora skreślenie z listy lub o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników, wniosków i rekomendacji nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.
17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;

- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
18. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 19. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
 20. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
 21. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a władzami Samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Szkolny.
2. Do zadań Samorządu Szkolnego należy:
 - 1) przygotowywanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobów ich realizacji,
 - 3) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) wspomaganie realizacji zadań wychowawczych Szkoły.
3. Samorząd Szkolny ustala regulamin swojej działalności.
4. Samorząd Szkolny może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy Szkoły, w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
 - 2) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym i niepełnosprawnym, np. w dokonywaniu zakupów;
 - 2) pomagać w przygotowaniu spotkań i występów na terenie Szkoły;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy szkolnej.
10. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
11. Na wniosek Dyrektora Samorząd Szkolny może wyrażać opinię o pracy nauczyciela lub wychowawcy.
12. Samorząd Szkolny wybierają uczniowie w wyborach tajnych, bezpośrednich i równych.
13. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
14. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę bądź inne postanowienie Samorządu Szkolnego, jeśli jest ona/ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W szczególności zadaniami Rady Rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - 2) współpraca ze szkołą, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania statutowej działalności szkoły, a także ustalenia sposobów użytkowania tych funduszy,
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami, możliwości:
 - a) zaznajomienia się z zasadami i planami, zamierzeniami dydaktycznymi oraz wychowawczymi szkoły i klasy,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) poznania regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie nauczania i wychowania swych dzieci,
 - e) wyrażania oraz przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa wyżej, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu z uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego,
 - 2) programy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) inne istotne – według Rady Rodziców lub Dyrektora – sprawy Szkoły,
 - 4) dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - 5) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

10. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych dla uczniów do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego.
11. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny Rada Rodziców desygnuje przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela oraz do konkursu na Dyrektora Szkoły.
12. Środki finansowe są gromadzone i wydatkowane zgodnie z regulaminem działania i planem pracy Rady Rodziców na dany rok szkolny.
13. Rada Rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy Szkoły lub jednego z etapów kształcenia, Dyrektora Szkoły lub nauczyciela.

§ 14

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej „Rzecznikiem”, który jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym.
2. Rzecznik wybierany jest z grona nauczycieli przez Samorząd Uczniowski w drodze głosowania.
3. Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora:
 - 1) na wniosek Samorządu Szkolnego,
 - 2) na wniosek samego Rzecznika.
4. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata i kończy się z chwilą powołania jego następcy
Funkcję Rzecznika można pełnić wielokrotnie.
5. Rzecznik działa na podstawie Statutu i Konwencji o Prawach Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszone są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
6. Do obowiązków Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu, Szczegółowego Kodeksu Ucznia oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia oraz o nałożonych na nich obowiązkach,
 - 3) interweniowanie w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
 - 6) składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swej działalności (raz w roku szkolnym).
7. Rzecznik ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
 - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
 - 4) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.
8. W swojej misji Rzecznik nie może wyręczać z obowiązku wychowawców.
9. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi Szkoły.
10. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcami klas,
 - 3) w razie niemożności rozstrzygnięcia sporu sprawa kierowana jest do Dyrektora,
 - 4) w dalszym trybie postępowania Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej,

- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje Dyrektor.
11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów – nauczyciel (pracownik administracji i obsługi Szkoły):
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) zasięgnięcie opinii Dyrektora, nauczycieli,
 - 4) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do Dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie
12. Rzecznik informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
13. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę.

§ 15

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy Szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor Szkoły określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami Szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.
6. Dyrektor może organizować wspólne spotkania przedstawicieli organów kolejalnych Szkoły.
7. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał,
 - 3) wzajemne informowanie o planach działań Dyrektora.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
11. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
12. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
13. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor

Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

14. Tryb rozwiązywania sporów wynikających ze współpracy organów Szkoły:

- 1) polubowne załatwienie sporu przez zainteresowane strony w obecności mediatora,
- 2) pisemne złożenie wniosku w sprawie spornej do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia powstania sporu,
- 3) rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora w ciągu 14 dni od daty jego złożenia oraz wydanie decyzji,
- 4) decyzja Dyrektora na szczeblu Szkoły jest ostateczna.

15. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
- 3) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

16. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) przekazywania istotnych informacji dotyczących dziecka;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) udzielenia wszelkiej pomocy dziecku w realizacji obowiązków szkolnych;
- 6) elektronicznego analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły;
- 7) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu jednego tygodnia od momentu przybycia dziecka do Szkoły. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona przez rodzica (prawnego opiekuna) także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas wizyty w Szkole lub telefonicznie. Usprawiedliwienie nieobecności jest kierowane przez rodzica/prawnego opiekuna do wychowawcy, w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy do nauczyciela, Dyrektora Szkoły;
- 8) pokrywania kosztów szkód materialnych ewidentnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) informowania Dyrektora Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub poza obwodem szkoły;
- 10) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka.

ROZDZIAŁ 4 UCZNIOWIE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 16

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku przedszkolnego jest zadaniem własnym Gminy.

§ 17

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
 - 1) nauczanie, wychowanie oraz opieka nad dziećmi w wymiarze 5 godzin dziennie jest bezpłatne,
 - 2) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu Szkoły; rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności związanych z rekrutacją na dany rok szkolny do odpowiedniego oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 3) dziecko powinno być przyprowadzane do Szkoły i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) za pisemną zgodą rodziców, dziecko może odebrać osoba przez nich upoważniona,
 - 4) dzieci dowożone mają zapewnioną opiekę przed i po zajęciach,
 - 5) czas pracy oddziału ustalony jest na 25 godzin zegarowych tygodniowo, w tym nauka języka angielskiego,
 - 6) dzieci w zajęciach religii uczestniczą za na wniosek i za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 7) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. W trakcie roku szkolnego nauczyciel prowadzi obserwację dzieci i dokonuje diagnozy pedagogicznej w wyznaczonych przez przepisy terminach oraz zgodnie z opracowanym przez Dyrektora planem badań edukacyjnych.

§ 18

1. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do Szkoły Podstawowej w Zwierznie przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
3. Dzieci dowożone mają zapewnioną opiekę świetlicy przed i po zajęciach.
4. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu zewnętrznego i ukończyli klasę 8 legitymują się świadectwem ukończenia Szkoły Podstawowej w Zwierznie.

§ 19

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) ochrony i poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania, za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Internetu zgodnie z regulaminem pracowni,
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 9) nauki religii w Szkole,
 - 10) znajomości swoich praw,
 - 11) nietykalności,
 - 12) prywatności i tajemnicy korespondencji,
 - 13) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach szkolnych i życiu kulturalnym Szkoły,
 - 14) uzyskania pomocy materialnej wg odrębnych przepisów,
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 16) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego organizować imprezy klasowe i Szkolne.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskiwania pomocy ze stron nauczycieli, wychowawców, specjalistów, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Ucznia w zakresie swego wszechstronnego rozwoju.
 5. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skarg: uczeń, rodzic (opiekun prawny) w jego imieniu, składa ustną skargę do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia. W przypadku niezadowolenia z załatwienia sporu (konfliktu) w ciągu 7 dni składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły. Dalszy tryb postępowania określa §16 ust.14 i 15 Statutu Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 7 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców(opiekunów prawnych) ucznia.
 7. Gwarancją zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 20

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów Statutu, regulaminów szkolnych, zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 2) szanować przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji i brutalności,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 6) uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, być do nich przygotowany i właściwie zachować się w trakcie ich trwania, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,

- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, sala gimnastyczna, świetlica, szatnia).
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków i narzędzi bezpośrednio zagrażających zdrowiu własnemu i innym, w tym napojów psychoaktywnych.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i pozostałych pomieszczeń.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji, opiekują się salą w wyznaczonym czasie zajęć lekcyjnych i kontrolują jej stan po ich zakończeniu.
5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji, zajęć świetlicowych lub innych zajęć dodatkowych może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej lub osobistej prośby rodzica oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzonego przez rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej w terminie do jednego tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przekazał usprawiedliwienia na zasadach określonych w § 11, ust.11.7.
8. Uczniowi zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
9. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez uczniów przedmioty typu: telefony komórkowe, przenośne odtwarzacze muzyczne, aparaty fotograficzne itp. (uczniowie przynoszą je wyłącznie na własną odpowiedzialność),
 - 2) kategorycznie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych z uwagi na zakłócanie toku lekcji i koncentracji uwagi uczniów,
 - 3) uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - 4) w razie niestosowania się do ustaleń zawartych w pkt. 2 i 3, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą deponowane w sekretariacie szkoły i wydawane uczniowi w dniu zdeponowania po zakończeniu zajęć edukacyjnych,
 - 5) ustala się następującą procedurę postępowania nauczycieli wobec ucznia korzystającego w czasie zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
 - a) nauczyciel prosi ucznia o oddanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu;
 - b) uczeń przekazuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie szkoły;
 - c) telefon lub inne urządzenie elektroniczne uczeń odbiera z depozytu po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
 - 6) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu:
 - a) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy;
 - b) wychowawca w trybie pilnym zawiadamia rodziców ucznia,
 - c) odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 7) korzystanie z telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego w innym czasie niż zajęcia edukacyjne jest możliwe wyłącznie w trybie "milczy",
 - 8) w Szkole oraz na jej terenie obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym,
 - 9) wyjątek stanowią zorganizowane i celowe działania wykorzystujące rejestrację dźwięku i obrazu np. film reklamowy szkoły, film na konkurs, nagrywanie jednak

powinno odbywać się za zgodą osób biorących udział w nagraniu oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 21

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących zaleceń:
 - 1) noszenie estetycznego, schludnego i czystego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze,
 - 2) strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji,
 - 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - 4) codzienny ubiór ucznia powinien zasłaniać brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 5) całość stroju uczniowskiego uzupełniają uczesane włosy, niefarbowane, w naturalnych kolorach
 - 6) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
 - 7) zabrania się wyzywającego makijażu, wykonywania tipsów i malowania paznokci oraz noszenia dużej ilości biżuterii,
 - 8) na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić bezpieczne obuwie zmienne na białych, kremowych, beżowych, gumowych podszwach, które nie rysują szkolnego podłoża, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,
 - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
2. Na uroczystości szkolne ustala się strój galowy ucznia, który stanowi ubiór schludny w kolorach białym, granatowym lub czarnym.

§ 22

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej i nauczycieli,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę książkową lub rzeczową,
 - 7) dofinansowanie częściowe lub całościowe wycieczki szkolnej.
2. Świadectwo z białym – czerwonym paskiem może otrzymać uczeń klasy 4 – 8, jeśli z zajęć dydaktycznych uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania.
3. Uczeń może otrzymać stypendium szkolne za naukę i osiągnięcia sportowe wg odrębnego regulaminu.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych, począwszy od etapu powiatowego, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 23

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) ustne/pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) zawieszenie możliwości uczestniczenia ucznia w wybranych imprezach szkolnych (np. dyskoteki, wycieczki, rozgrywki sportowe),
 - 5) pozbawienie uprawnień (np. „szczęśliwego numerka”, pełnienia dodatkowych funkcji),
 - 6) naganę wychowawcy klasy,

- 7) naganę Dyrektora Szkoły,
 - 8) przeniesienie do równorzędnej klasy; jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp. lub jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
 - 9) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:
 - a) używał lub rozprowadzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w Szkole,
 - b) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - c) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika.
2. Procedura odwołania się od kary:
- 1) uczeń, rodzic ucznia (prawny opiekun), wychowawca, Samorząd Uczniowski – na prośbę ucznia mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia do osoby bądź organu, który jej udzielił,
 - 2) odwołanie składa się w formie pisemnej,
 - 3) osoba lub organ rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i decyduje o odstąpieniu od kary lub jej utrzymaniu, o czym powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej,
 - 4) w przypadku utrzymania nałożonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski mają prawo do odwołania się w terminie 7 dni:
 - a) w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora,
 - b) w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 5) o uwzględnieniu lub odrzuceniu kary decyduje Dyrektor w terminie 14 dni.
 - 6) spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice lub uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 25

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze i specjalistyczne,
 - 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) pedagog specjalny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) nauczyciel współorganizujący zajęcia,

- 7) logopeda,
- 8) bibliotekarz,
- 9) kierownik świetlicy.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

§ 28

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, bloków programowych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 29

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w klasie i w Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki oraz dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) prawidłowej organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego:
 - a) staranne opracowanie programów i rocznych planów/rozkładów nauczania z poszczególnych przedmiotów nauczania dostosowanych do poziomu klas, zestawu pomocy naukowych oraz wiedzy własnej z danego przedmiotu;
 - b) dobór odpowiednich metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - c) systematyczne ocenianie wiedzy uczniów;
 - d) prawidłowy dobór treści programów/planów kół i zajęć pozalekcyjnych;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej szkolnej, z przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych;
 - f) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
 - g) poinformowania ucznia i jego rodziców na 21 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego;
- 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) organizowanie konkursów z wybranych dziedzin na terenie Szkoły;
 - b) powołanie kół zainteresowań;
 - c) pomoc w doborze uczniom literatury poszerzającej wiedzę z wybranych dziedzin;
 - d) uwzględnienie zainteresowań uczniów przy zakupach książek;
 - e) pomoc w przygotowaniach uczniów do poszczególnych etapów konkursów przedmiotowych i innych;
 - f) wskazywanie źródeł informacji oraz wiedzy wykraczającej poza obowiązujące programy;
 - g) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o nagrody i wyróżnienia dla najlepszych uczniów;
- 3) udzielenie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia poprzez:
 - a) nauczanie indywidualne uczniów zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) stosowanie zindywidualizowanych form pracy z dziećmi, dostosowanych do treści orzeczeń lekarskich bądź wyników badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - c) ustalenie przyczyn niepowodzeń przez częste kontakty z rodzicami i wykorzystanie ich przy ustalaniu zakresu pomocy tym dzieciom;
 - e) dostosowanie treści nauczania do możliwości ucznia w zespole klasowym;
 - f) stosowanie indywidualnych kryteriów oceniania dostosowanych do możliwości ucznia;
- 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:
 - a) zapoznanie ze szczegółowymi kryteriami oceniania wiedzy;
 - b) systematyczne stosowanie punktacji przy ocenie prac;
 - c) omawianie wyników sprawdzianów i prac pisemnych z całym zespołem uczniowskim, jawne wystawianie ocen z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia;
- 5) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów poprzez:
 - a) opracowanie i przestrzeganie regulaminów sal lekcyjnych o największym stopniu zagrożenia i zapoznanie z nimi uczniów;
 - b) systematyczną kontrolę pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć;
 - c) zgłoszenie dostrzeżonych zagrożeń Dyrektorowi Szkoły bądź usuwanie ich we własnym zakresie;

- d) omawianie zasad poruszania się po drogach publicznych na zajęciach z wychowawcą, na lekcjach wychowania fizycznego, apelach,
- e) organizowanie kursów na kartę rowerową;
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wszystkich rodzajach zajęć z uczniami;
- g) odpowiednie zabezpieczenie urządzeń i materiałów mogących stanowić zagrożenie dla uczniów;
- h) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
- i) sprawdzenie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego odbywającego się w sali gimnastycznej, na boisku, na placu zabaw i w terenie;
- j) dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- k) dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości uczniów;
- l) asekuracja uczniów przez nauczyciela w czasie ćwiczeń na przyrządzie;
- ł) aktywne pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- m) przestrzeganie przez nauczycieli procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
- n) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem Szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;
- 6) dbania o pomoce naukowe i inny powierzony mu sprzęt szkolny poprzez:
 - a) zabezpieczenie sprzętu o znacznej wartości w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach lub szafach;
 - b) systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłoszenia dyrektorowi szkoły ewentualnych uszkodzeń;
 - c) zwracanie uwagi nauczycieli na właściwe korzystanie przez uczniów ze sprzętu znajdującego się w szkole;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktyczno – wychowawczych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji poprzez:
 - a) podejmowanie studiów wyższych;
 - b) kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych;
 - c) doskonalenie wiedzy na kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych;
 - d) udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych, Rady Pedagogicznej;
 - e) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną;
 - f) indywidualne kontakty nauczycieli początkujących z opiekunami stażu;
- 8) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 9) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 10) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
- 11) klasyfikowania i promowania uczniów;
- 12) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców, o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 15) wykorzystywania pomocy naukowych;
- 16) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 18) prowadzenia dokumentacji szkolnej w formie papierowej i korzystając z dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem;

- 19) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 20) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 22) organizowanie co najmniej czterech spotkań z rodzicami;
- 23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 24) sprawowania opieki nad nauczycielami podczas awansu zawodowego;
- 25) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 26) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań;
- 27) dostępności w Szkole w wymiarze: jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć, jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu, prowadzenia przez nauczycieli konsultacji dla uczniów, wychowanków lub rodziców w czasie godziny dostępności;
- a) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo wymiar dostępności nauczyciela w szkole, o której mowa w ust. 2f Karty Nauczyciela, ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb, z tym że wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego w ust. 2f, a dostępność nauczyciela w szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela;
- 28) systematycznej pracy poszerzającej wiedzę uczniów i rodziców z zakresu:
 - a) edukacji zdrowotnej;
 - b) edukacji ekologicznej;
 - c) edukacji europejskiej;
 - d) zagadnień profilaktyki;
- 29) wskazywania rodzicom odpowiedniej literatury omawiającej problemy wychowawcze,
- 30) umożliwianie udziału w spotkaniach z pracownikami instytucji współpracującymi ze Szkołą.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym 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 spełniania 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 wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych i wdrażanie do samorządności uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 :
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i profilaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z deficytami oraz trudnościami wychowawczymi),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) lepszego poznania środowiska rodzinnego ucznia,
 - b) ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych ucznia,
 - c) współpracy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - d) angażowania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) okresowo organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej 4 razy w roku szkolnym, by poinformować ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
 - 7) na 21 dni przed radą klasyfikacyjną powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie z zachowania, a w przypadku oceny niedostatecznej powiadomienie ma formę pisemną,
 - 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej,
 - 9) ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę z zachowania swoim wychowankom i jest ona ostateczna.
6. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) wicedyrektora,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) pedagoga specjalnego,
 - 5) psychologa,
 - 6) terapeutów szkolnych,
 - 7) służb medycznych,
 - 8) nauczycieli bibliotekarzy,
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) Rady Pedagogicznej,
 - 11) Rady Rodziców,
 - 12) doradców metodycznych
 - 13) nauczycieli innych przedmiotów,
 - 14) innych placówek i instytucji oświatowych, naukowych wyspecjalizowanych w tym zakresie.
7. Wychowawcę klasy można zmienić z powodu zmian organizacyjnych Szkoły oraz negatywnej opinii wystawionej przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i Dyrektora.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe),
 - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty

- klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły itp.),
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami oraz dokonuje wpisów do e-dziennika lub dziennika papierowego,
 - 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.),
 - 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze Szkołą na rzecz ucznia.
9. Nauczyciel/wychowawca jest ponadto zobowiązany do:
- 1) dbania o estetyczny wygląd klasy;
 - 2) właściwego prowadzenia dokumentacji pracy;
 - 3) zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym;
 - 4) gromadzenia spostrzeżeń o uczniach, pełnienia roli obrońcy, pośrednika i doradcy w sprawach, z którymi zwrócił się uczeń;
 - 5) występowania do organów Szkoły i instytucji zewnętrznych o pomoc materialną dla wychowanków;
 - 6) wykorzystywania informacji o uczniach od nauczycieli przedmiotów do lepszej organizacji pracy w klasie.

§ 32

Szkoła zapewnia pomoc nauczycielowi rozpoczynającemu pracę pedagogiczną obejmującą:

- 1) przydział opiekuna stażu;
- 2) pomoc przy realizacji zadań planu rozwoju;
- 3) umożliwienie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) organizację spotkań poświęconych omawianiu wykonywanych zadań;
- 5) umożliwienie zapoznania się z prowadzoną dokumentacją, której znajomość obowiązuje nauczyciela stażystę;
- 6) udział w posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły i funkcjonujących zespołów;
- 7) pomoc w prowadzeniu dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej;
- 8) włączanie do organizacji imprez i uroczystości szkolnych.

§ 33

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przedstawia informacje o stanie pracy Szkoły w przydzielonym mu zakresie,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu.
3. Wicedyrektor:
 - 1) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli, wychowawców świetlicy, logopedy i bibliotekarza, pedagogów, psychologa,
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole,
 - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podlegających mu bezpośrednio nauczycieli, a także ma prawo zajmowania stanowiska w sprawach oceny pracy profilaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz wychowawców,
 - 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 34

1. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy między innymi:
 - 1) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także rzetelna ocena sytuacji wychowawczej na terenie Szkoły,
 - 2) imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej,
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia, w tym za terminowość i kompletność składanych dokumentów do tych placówek,
 - 4) właściwą realizację obowiązku szkolnego uczniów,
 - 5) rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku,
 - 6) poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności,
 - 7) informowanie Dyrekcji Szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 10) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
 - 11) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
 - 12) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
 - 13) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
 - 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 15) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 16) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy z różnymi instytucjami szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu, narkomanii, przemocy itp.,
 - 17) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
 - 18) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 19) koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.
3. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.

§ 35

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 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, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. W Szkole utworzone jest stanowisko psychologa.
 3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia,
 - b) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - c) działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
 - d) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - e) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
 - f) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych),
 - g) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, policją, placówkami terapeutycznymi, itp.,
 - h) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 36

1. W Szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela logopedy. Indywidualnymi zajęciami logopedycznymi są objęte dzieci ze stwierdzoną wadą wymowy.

2. Do zadań nauczyciela logopedy należy między innymi:
 - 1) diagnozowanie uczniów i tworzenie grup terapeutycznych (indywidualnych i grupowych/zespołowych),
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
 - 4) prowadzenie terapii wad wymowy i zaburzeń mowy:
 - a) likwidacja deficytów zaburzeń mowy,
 - b) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z zaburzeniami mowy,
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami uczniów objętych opieką logopedyczną,
 - 6) współpraca z rodzicami:
 - a) udzielenie porad do pracy z dzieckiem w domu,
 - b) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
 - c) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 37

1. W Szkole zatrudniony są nauczyciele specjaliści i współorganizujący zajęcia/kształcenie specjalne.
2. Do zadań w/w nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dziecka w bieżącej pracy podczas zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczych;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowaniu IPET-u;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań do potrzeb dziecka, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
 - 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka oraz przekazywanie porad dotyczących pracy w domu;
 - 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizacja zajęć określonych w podstawie programowej;
 - 10) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym w zakresie doboru form i metod pracy.

§ 38

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w Szkole.
2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynuje pracę w bibliotece, w tym:
 - a) opracowuje roczne plany pracy działalności biblioteki wraz z terminarzem ważniejszych imprez i akcji oraz realizuje je przy współpracy aktywu bibliotecznego, wychowawców klas i Samorządu Uczniowskiego,
 - b) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
 - c) dokonuje sprawozdań z pracy biblioteki zawierających oceny czytelnictwa;
 - 2) praca pedagogiczna:

- a) tworzenie warunków zdobywania informacji z różnych źródeł, poprzez: wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej i wypożyczania książek, uczenie poszanowania książek i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece,
- b) rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, poprzez: inspirowanie czytelnictwa, reklamowanie książek, udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, wystawę i prezentację książek przez dystrybutorów, przeprowadzenie lekcji biblioteczných, zapoznanie z życiorysami i twórczością autorów książek, głośne czytanie utworów przez uczniów, udział w konkursach,
- c) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez: organizowanie akcji czytania książek poruszających problemy niepełnosprawności, prowadzenie działań profilaktycznych odnośnie bezpieczeństwa, tolerancji, życzliwości i dyskryminacji, prowadzenie akcji społecznych i wolontariatu, rozwijanie pomocy koleżeńskiej,
- d) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji i zainteresowań czytelniczych, poprzez: powołanie i współpracę łączników biblioteczných, wyróżnianie najlepszych czytelników, nagrody, dyplomy, prowadzenie konkursów czytelniczych i spotkań z oddziałami klasowymi, prowadzenie lekcji biblioteczných, wykorzystywanie programów multimedialnych, włączanie się w akcje,
- e) współpraca ze środowiskiem szkolnym, pozaszkolnym, rodzicami, poprzez: pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, udostępnianie pomieszczenia biblioteki do prowadzenia różnych zajęć, korzystanie przez nauczycieli ze stanowisk komputerowych, współpracę z opiekunami świetlicy szkolnej w realizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych, informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci, pomoc rodziców w prawidłowym utrzymaniu zbiorów biblioteczných i wyposażenia, pomoc rodziców w organizowaniu uroczystości, akcji, konkursów, współpraca z bibliotekami publicznymi, wspólne organizowanie konkursów, akcji, spotkań, lekcji biblioteczných, zajęć, prelekcji, apeli, uroczystości, wyjazdów,
- f) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji i do samokształcenia, poprzez: zapoznanie z regulaminem biblioteki, czytelni i stanowisk komputerowych wszystkich uczniów, udostępnienie księgozbioru, udostępnienie materiałów biblioteczných na zajęcia edukacyjne, pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, wykorzystanie bazy multimedialnej do ćwiczenia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i dokonywanie analizy czytelnictwa,
- h) tworzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- i) organizowanie różnych form czytelnictwa.

§ 39

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel – kierownik świetlicy szkolnej.

2. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 3) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- 4) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych w zakresie wyposażenia świetlicy i kuchni,
- 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż. podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy,

- 6) ustalanie harmonogramu dowozu i rozwoju uczniów w porozumieniu z Dyrektorem i organem prowadzącym,
 - 7) intendenturę dotyczącą dożywiania dzieci.
3. Kierownikowi świetlicy podlegają bezpośrednio wychowawcy świetlicy, którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
- 1) Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- a) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej, w tym prowadzenie zajęć świetlicowych;
 - b) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - c) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - d) zapewnienie uczniom opieki podczas dowozów i rozwozów autobusem szkolnym.
4. Kierownik składa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

§ 40

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
 - 1) w wyniku potrzeb pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
5. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela. Zakres zadań uzależniony jest od potrzeb uczniów i wymaganego wsparcia nauczycieli i ustalany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie oraz życie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci na terenie Szkoły odpowiadają: Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. We wrześniu na pierwszych lekcjach uczniowie zapoznawani są z zasadami bhp oraz szkolnymi Regulaminami obowiązującymi w szkole, dotyczącymi uczniów.
4. W ciągu roku szkolnego na bieżąco i według potrzeb omawiane są zasady bezpieczeństwa na apelach uroczystych oraz porządkowych, zajęciach z wychowawcą, warsztatach wewnętrznych i zewnętrznych, prelekcjach i innych lekcjach/zajęciach.
5. Nauczyciele zapewniają uczniom przebywającym w Szkole opiekę poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach/lekcjach,
 - b) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach oraz w świetlicy szkolnej,

- c) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi oddziałów przedszkolnych 5-6-latków przed zajęciami (podczas dowozów/przybycia dzieci do szkoły) i sprowadzenie do szatni po ostatnich zajęciach (dopilnowanie tam porządku) oraz sprawowanie opieki przy rozwozach,
 - e) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
 - g) zapewnienie opieki w czasie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
 - h) zapewnienie opieki uczniom uczęszczającym na zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - i) otoczenie szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole przez wychowawców i nauczycieli pełniących dyżury,
 - j) udział rodziców w imprezach szkolnych.
6. Szkoła zapewnia opiekę uczniom z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z zasadami wyjść z uczniami poza teren Szkoły – odnotowanie wyjścia w rejestrze wyjść oraz zgodnie z Regulaminem wycieczek.
 7. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw odpowiadają dyżurujący nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów. Sposób dyżurowania ujęty jest w Regulaminie i harmonogramie/planie dyżurów nauczycieli. Za nieobecnego nauczyciela dyżur na przerwie pełni zastępujący nauczyciel, którego przydziela Dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z wykazami zastępstw za nieobecnych nauczycieli .
 9. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających na świetlicy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe oraz pełniący opiekę świetlicową podczas dowozów i rozwozów przy autobusach szkolnych, w szatni, na boiskach, na placu zabaw czy w pomieszczeniach szkolnych i świetlicowych. Szczegółowe przepisy pracy świetlicy są zawarte w Regulaminie pracy i działalności świetlicy szkolnej.
 10. W Szkole zapewniony jest pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych.
 11. W miarę możliwości w Szkole są przeznaczone oddzielne segmenty szkolne dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, kl. I – III oraz kl. IV – VIII.
 12. Każdy wychowawca informuje rodziców poprzez wpis do e-dziennika, telefonicznie, na wypracowanych z rodzicami aplikacjach o planowanych zwolnieniach dzieci/uczniów z lekcji bądź ich przesunięciu czy odwołaniu. Jeżeli nie ma możliwości wcześniejszego opuszczenia przez dziecko zajęć/lekcji, dzieci odbywają zajęcia świetlicowe, biblioteczne, z nauczycielami pomocy pp lub są włączane do innego oddziału klasowego.
 13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 14. Szkoła zwalnia dziecko z lekcji/zajęć po uprzednim poinformowaniu przez rodzica/prawnego opiekuna przez e-dziennik lub przez bezpośrednie przybycie lub telefonicznie lub pisemnie o zwolnieniu dziecka wychowawcę lub nauczyciela lub sekretariat Szkoły. Jeśli godziny zwolnienia nie obejmują rozwozów, rodzic przybywa po dziecko dojeżdżające do budynku Szkoły.
 15. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przez opracowanie i wykorzystywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
 16. Szkoła szkoli pracowników Szkoły w zakresie bhp i z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 17. W Szkole występuje dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy.

18. W Szkole odbywa się systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wdrażanie kształcenia komunikacyjnego prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
19. W Szkole zapewnione są uczniom warunki do spożycia posiłku śniadaniowego, obiadowego i podwieczorku w stołówce szkolnej.
20. W Szkole zapewnia się utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości oraz terminowe przeprowadzanie kontroli i przeglądów.
21. W Szkole dostosowuje się rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
22. W Szkole kształtuje się postawy promujące zdrowy tryb życia.
23. W Szkole przestrzega się liczebności grup uczniowskich.
24. W Szkole umożliwia się pozostawianie wyposażenia dydaktycznego ucznia.
25. W Szkole występuje odpowiednie oświetlenie, wentylacja i właściwe ogrzewanie pomieszczeń.
26. W Szkole są oznakowane ciągi komunikacyjne zgodnie z przepisami.
27. W Szkole jest umieszczony w widocznym miejscu plan ewakuacji.
28. W Szkole oznaczono drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwałe.
29. W Szkole zabezpieczono szlaki komunikacyjne dla wychodzących uczniów poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
30. W Szkole jest ogrodzony jej teren.
31. W Szkole są zabezpieczone otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia.
32. W Szkole jest zabezpieczony swobodny dostęp uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
33. W Szkole schody są zabezpieczone w balustrady z poręczami oraz stopnie schodów w taśmę antypoślizgową.
34. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez sprawny sprzęt, mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
35. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i na placu zabaw są wykonywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia/lekcje wszelkich czynności organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boisk szkolnych i placu zabaw.
36. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo na placu zabaw poprzez kontrolę urządzeń, ich naprawę lub likwidację w przypadku ich zużycia oraz dbanie o stosowanie się do Regulaminu placu zabaw.
37. Budynek i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer.
38. Nauczyciel/pracownik Szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
39. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów po rannym ich przybyciu do Szkoły wszystkie drzwi wejściowe są zamykane na klucz, aby osoby postronne nie mogły bez zauważenia wejść na teren Szkoły.
40. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
41. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku Szkoły i opuszczenia terenu Szkoły.
42. Po wejściu osoby z zewnątrz na teren Szkoły jest ona zobowiązana do podania pracownikowi Szkoły celu pobytu. W razie potrzeby pracownik Szkoły zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
43. Każda impreza w Szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

44. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
45. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
46. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
47. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły, a w razie nieobecności informuje wicedyrektora lub nauczyciela na stanowisku kierowniczym, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
48. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły zgłasza na policję.
49. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązująco niezwłocznie opuszczenie terenu Szkoły.

§ 42

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Szkoła zwalnia ucznia z lekcji/zajęć po uprzednim poinformowaniu przez rodzica/prawnego opiekuna o zwolnieniu przez e-dziennik lub przez bezpośrednie przybycie do Szkoły lub telefonicznie lub pisemnie o zwolnieniu dziecka. Informuje o tym wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu lub sekretariat Szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor. Jeśli godziny zwolnienia nie obejmują rozwozów, rodzic przybywa po dziecko do budynku Szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, Dyrektor, nauczyciel, pracownik Szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pracownicy Szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, nie mogą być podawane leki – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całego oddziału z ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 43

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.
9. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
11. Arkusz organizacji pracy Szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów
 - 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne, wychowawcze; pozalekcyjne i specjalistyczne;
 - 3) przydział zajęć edukacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

- 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych;
 - 6) organizację pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne;
 - 7) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
12. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i zajęć indywidualnych dla uczniów.
 13. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły.
 14. Rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 15. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
 16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 18. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwołu Szkoły.
 20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 21. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 22. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII nie może przekroczyć 28 uczniów w jednym oddziale. W przypadku przekroczenia tej liczby tworzy się dwa oddziały.
 23. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 24. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
 25. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki – od poniedziałku do piątku.
 26. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8¹⁵.
 27. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne mogą trwać: 10, 15, 20, 25.
 28. W klasach I – III uczniowie korzystają z przerwy śródlekcyjnej pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
 29. W klasach IV-VIII uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
 30. Regulamin i harmonogram dyżurów śródlekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.
 31. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach i obiektach sportowych.
 32. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
 33. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

34. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 25 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
35. Zajęcia rozwijające zainteresowania i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
36. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 27 wynosi czterdzieści pięć minut.
37. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę
38. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść do muzeów, kin, teatrów i innych instytucji kulturalno – oświatowych oraz w formie wycieczek i zielonych szkół.
39. Do organizacji wycieczek szkolnych oraz zachowania zasad bezpieczeństwa zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 44

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) otoczenie opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) dążenie do pełnej akceptacji i życzliwości ze strony zespołu klasowego i całej społeczności szkolnej,
 - b) dostosowanie ćwiczeń gimnastycznych do możliwości sprawnościowych dzieci,
 - c) odpowiedni dobór miejsc nauki dzieciom z wadami wzroku i słuchu,
 - d) zwalnianie z udziału w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - e) możliwość realizowania podstawy programowej dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym w klasie ogólnodostępnej,
 - f) utrzymanie systematycznej współpracy z placówkami kształcenia specjalnego,
 - g) w miarę możliwości likwidację przeszkód utrudniających dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystają uczniowie niepełnosprawni ruchowo.
 - 2) wspomaganie materialne uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej poprzez:
 - a) rozpoznawanie warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) organizowanie imprez szkolnych o charakterze dochodowym z przeznaczeniem na pomoc materialną dla najbiedniejszych dzieci,
 - c) nawiązywanie kontaktów z pracodawcami rodziców dzieci potrzebujących pomocy
 - 3) organizację pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
 - 4) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 7) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w Szkole.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin przeprowadza się w dwóch terminach: głównym (kwiecień-maj) i dodatkowym (czerwiec), w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzenia egzaminu przysługuje na podstawie dokumentów:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
 - 3) opinii rady pedagogicznej,
 - 4) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
7. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do 15 stycznia.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej według wytycznych MEN i OKE.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut, drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut, trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego 90 minut.
11. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
12. W czasie sprawdzianu uczniowie nie mogą opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
13. W czasie egzaminu nie można korzystać z żadnych środków łączności.
14. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, które uczniowie mogą wnieść do sali egzaminacyjnej jest określony w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
17. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły.
18. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej z przedmiotów egzaminacyjnych oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
20. W Szkole może być wprowadzone nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady kształcenia na odległość zawarte są w aneksie do Statutu (załącznik nr 1).

§ 46

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus.
2. W przypadku zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć bibliotecznych, zajęć świetlicowych oraz zajęć w oddziałach przedszkolnych dopuszcza się prowadzenie dzienników w formie papierowej.

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania plenarne rodziców/zebrania z rodzicami;
 - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania Szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 6) kontakty telefoniczne nauczycieli – rodzic – Dyrektor – rodzic;
 - 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców i Dyrektora Szkoły w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 9) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, indywidualne teczki pp);
 - 10) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami;
 - 11) spotkania z rodzicami w godzinach dostępności nauczycieli, tzw. konsultacje.
5. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;

- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły;
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 3) zapewnienia odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września Dyrektora Szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego pobieranego za granicami kraju;
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
8. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem poczty e-mailowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 48

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 49

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;

- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
 - a) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 - b) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
 - c) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 - d) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 - e) Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu.
 - f) Zebrania zespołu są protokołowane.

§ 51

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określa rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 51 a

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 51 b

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

§ 52

1. Religia i etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest formie ustnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce spotkania.
5. Nauczyciel religii lub etyki ma obowiązek wypełnienia dziennika szkolnego.
6. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i jest wliczona do średniej ocen z przedmiotów, nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wystawiona jest w skali stopniowej według przedmiotowych zasad systemu oceniania zgodnego z WZO przyjętym przez Szkołę.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W porozumieniu z proboszczem parafii po odbyciu danego dnia nauk rekolekcyjnych uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii lub etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, sprawuje Dyrektor.

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i profilaktyczne.
2. Biblioteka pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą, poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) wspieranie samokształcenia uczniów,
 - g) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą, poprzez:
 - a) współpracę z nauczycielami, wychowawcami oraz Samorządem Uczniowskim,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mających trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną, poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - b) prowadzenie gazetki ściennej, koła czytelniczego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, w lokalu urządzonym zgodnie z przepisami BHP.
6. Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnienie zbiorów.
7. Zasady dotyczące udostępnienia i korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki:
 - 1) Postanowienia ogólne:
 - a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły,
 - b) każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia,
 - c) biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku i udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych,
 - d) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne,
 - e) w bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek,
 - f) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym,
 - g) uczeń, który nie honoruje obowiązku kulturalnego zachowania się, może być wyproszony,
 - h) do biblioteki wchodzimy bez jedzenia, picia, bez plecaków,
 - i) Wszyscy dbamy o czystość i porządek,
 - j) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
 - 2) Regulamin wypożyczalni:
 - a) książki czytelnik może wypożyczać tylko na swoje nazwisko,
 - b) czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki (poza lekturami),
 - c) czytelnik powinien dbać o wszystkie wypożyczone książki,
 - d) przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia,
 - e) nie można wypożyczonych książek przekazywać innym osobom,
 - f) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję,
 - g) jeżeli odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną pozycję o podobnej wartości i tematyce,
 - h) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 3) Regulamin czytelnika:
 - a) czytelnia otwarta jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - b) każdy przebywający w czytelniku zobowiązany jest do zapisania się w zeszycie odwiedzin,
 - c) uczniowie przebywający w czytelniku pozostają pod opieką bibliotekarza lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - d) w czytelniku można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, zbiorów wypożyczalni,
 - e) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel bibliotekarz może wypożyczyć książkę z czytelnika (np. za zgodą nauczyciela na lekcje lub kółka przedmiotowe),

- f) w czytelni książki z wysokich półek podaje nauczyciel bibliotekarz, a po zakończeniu pracy uczniowie odkładają je na wyznaczone przez nauczyciela bibliotekarza miejsce,
 - g) książek nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesie, zaginać kartek, kreślić itp.), a zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi,
 - h) troskę o ład i porządek w czytelni powierza się czytelnikom.
- 4) Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych:
- a) ze stanowisk komputerowych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły,
 - b) komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych,
 - c) komputer multimedialny służy do korzystania z programów edukacyjnych, dostępnych w bibliotece szkolnej oraz wyszukiwania informacji w Internecie, potrzebnych na zajęcia lekcyjne,
 - d) korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do wykonywania poleceń bibliotekarza,
 - e) osoba korzystająca z komputera dba o sprzęt, zachowuje czystość przy nim i przestrzega norm bezpieczeństwa,
 - f) przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby,
 - g) korzystać można tylko z zainstalowanych programów,
 - h) użytkownik zamierzający skorzystać z płyty CD lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi bibliotekarzowi,
 - i) programy multimedialne udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia ich do domu,
 - j) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi,
 - k) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy przez użytkownika.
- 5) Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- a) regulamin określa zasady związane z wypożyczaniem uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły, postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, procedurę wypożyczania podręczników, zasady i zakres odpowiedzialności
 - b) rodzice uczniów zostają zapoznani z regulaminem podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym,
 - c) wypożyczenie podręcznika do domu i jego zwrot są odnotowywane przez bibliotekarza,
 - d) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność szkoły,
 - e) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe winny być używane przez okres minimum 3 lat,
 - f) wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 7 września,
 - g) podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji,
 - h) termin zwrotu podręcznika mija w terminie ustalonym przez bibliotekarza,
 - i) w uzasadnionych okolicznościach szkoła ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem wskazanego terminu,
 - j) organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

§ 54

1. W Szkole działa świetlica. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy powołany przez Dyrektora.
2. Zajęcia świetlicowe dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńcze prowadzone są dla uczniów:
 - 1) dojeżdżających,
 - 2) oczekujących na lekcje lub zajęcia dodatkowe,
 - 3) nie uczęszczających na lekcje religii,
 - 4) zgłoszonych przez rodziców ze względu na różne potrzeby.
3. Nabór do świetlicy następuje na podstawie wniosku rodziców zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor może odmówić przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, gdy nie będzie możliwości zapewnienia mu opieki.
4. Zasady odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej określone są we wniosku, rodzice dziecka do 7 roku życia odbierają osobiście a jeżeli jest dojeżdżające, odjeżdża autobusem szkolnym. Wszelkie zmiany wymagają pisemnej formy.
5. Godziny pracy świetlicy ustala się, uwzględniając potrzeby rodziców i harmonogram jazdy autobusów szkolnych.
6. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy świetlicy.
7. Praca z dziećmi w świetlicy szkolnej odbywa się w grupach pod opieką wychowawców lub kierownika świetlicy. Liczebność grupy nie powinna przekraczać 25 uczniów. Do pracy z dziećmi nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej mogą wykorzystywać wszystkie pomieszczenia przeznaczone do zajęć dydaktycznych, w tym także salę gimnastyczną.
8. Działalność świetlicy stanowi integralną część pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
9. Świetlica realizuje zadania Statutowe Szkoły.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
11. Świetlica prowadzi dożywianie w postaci posiłku regeneracyjnego dla dzieci.
12. Zasady dożywiania określone są w regulaminie dożywiania opracowanym przez kierownika świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora.
13. Funkcję kontrolną nad żywieniem sprawuje kierownik świetlicy.
14. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) Roczny Plan Pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) karty grup świetlicowych,
 - 4) tygodniowy rozkład godzin pracy świetlicy,
 - 5) regulamin świetlicy,
 - 6) ramowy rozkład dnia,
 - 7) regulamin dożywiania,
 - 8) zestawienia miesięcznych jadłospisów,
 - 9) harmonogram dowozu i rozwozu dzieci.

§ 55

1. W Szkole są organizowane wycieczki krajoznawczo – turystyczne i przedmiotowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie oraz wyjazdy kulturalno – oświatowe.
2. Organizacja ww. wyjazdów wynika z rocznego planu wycieczek oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. Organizację wycieczek, wyjazdów i innych imprez krajoznawczo-turystycznych określa Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin.
 - 3) zapewnia korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci 3 i 4-letnich w czasie wykraczającym poza wymiar zajęć, o których mowa w § 52, ust 1, pkt.2, w wymiarze 5 godzin.
 - 4) korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci 3 i 4-letnich w czasie wykraczającym poza wymiar zajęć jest odpłatne.
 - 5) organ prowadzący ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez placówkę wykraczające poza nauczanie i wychowanie w zakresie odstawy programowej wychowania przedszkolnego. Tekst uchwały podawany jest do wiadomości rodziców.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności,
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo-dydaktyczny do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci,
 - 14) umożliwienie kształtowania postaw patriotycznych i społecznych, wychowania w duchu wartości uniwersalnych,
 - 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - 16) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 17) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - 18) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.
3. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

- c) do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat,
 - d) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,
 - e) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
 - f) na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
 - b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
5. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w oddziale przedszkolnym:
- 1) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 2) nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi oddziałów przedszkolnych 5-6-latków przed zajęciami (podczas dowozów/przybycia dzieci do szkoły) i sprowadza do szatni po ostatnich zajęciach (pilnuje tam porządku i dba o bezpieczeństwo) oraz sprawuje opiekę przy rozwozach,
 - 3) nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy,
 - 5) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców,
 - 6) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców,
 - 7) do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dot. chorób sezonowych, zakaźnych, etc.),
 - 8) w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
- 1) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania,
 - 2) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci:
 - 3) rzetelne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za efekty,
 - 4) wspieranie indywidualnego rozwoju psychofizycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i zainteresowaniami,
 - 5) diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia, rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
 - 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - 8) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 10) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali,
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy przedszkolnej, dziennika zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem:

- a) prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskania informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka,
- b) przekazywania informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej,
- c) opracowania i przekazania rodzicom informacji o gotowości szkolnej dziecka,
- d) wspierania rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych,
- e) innych zadań wynikających ze specyfiki Szkoły.

§ 57

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 58

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Praca koordynatora w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Szczegółowe cele doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - 5) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
6. Do zadań szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
 - d) świata pracy,
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
- 9) ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.

§ 59

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna ustawowego) na działalność w klubie. Do Klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (ustawowych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza Szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;

- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w Szkole.
6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.

§ 60

1. W Szkole wydzielone jest miejsce, w którym w wyznaczonym dniu pracuje pielęgniarka szkolna.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 61

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczyciele prowadząc zajęcia zdalne korzystają z technologii informacyjno komunikacyjnych, stosując jako główne narzędzie komunikacji aplikację Zoom oraz dziennik elektroniczny stosowany w Szkole.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Nauczyciele przekazują uczniom materiał niezbędny do realizacji zajęć, stosując narzędzie Zoom oraz dziennik elektroniczny.
5. Plan zajęć podczas nauki zdalnej opiera się na ustalonym tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniając jednocześnie warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest wyświetlona obecność ucznia w narzędziu Zoom oraz podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć:
 - a) uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności, uczeń ma prawo podczas spotkania wideo do rozmycia tła lub do użycia szablonu tła wirtualnego Zoom;
 - b) podczas spotkania wideo uczeń jest widoczny na ekranie nauczyciela,

- c) w przypadku trudnych warunków technicznych lub problemu z oprogramowaniem sprzętu służącego do nauki, potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest odczytanie wysłanych przez nauczyciela wiadomości w narzędziu Zoom, dzienniku elektronicznym oraz odesłanie zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. Zajęcia edukacyjne prowadzone w sposób zdalny powinny trwać 30 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 45 minut.
 8. W czasie nauki zdalnej Dyrektor musi zagwarantować każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości - w bezpośrednim kontakcie). Informacje o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 62

1. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszona, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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, zagrażające zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone pkt 1-3,
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Prawa Oświatowego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust.1 Prawo Oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt. 1- 3.

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady, na jakich ustalana jest opłata za wyżywienie w Szkole. Określone zostały w art. 106 Prawo Oświatowe. Zgodnie z tym przepisem warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ 7
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 64

1. Szkoła prowadzi ocenianie osiągnięć edukacyjnych i postępów w nauce oraz ocenianie zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz obowiązującym w Szkole WZO.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o specjalnych uzdolnieniach i deficytach rozwojowych ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali i przyjętych w Szkole kryteriów,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen,
 - 5) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z przyjętych w każdym roku programów nauczania z uwzględnieniem:
 - 1) poziomu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - 2) udziału ucznia w procesie nauczania i uczenia się;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy w działaniach praktycznych;
 - 4) samodzielności w zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł informacji;
 - 5) umiejętności współdziałania w grupie;
 - 6) postawy wobec rozwiązywania zadań dodatkowych (konkursy, przeglądy);
 - 7) różnych sposobów prezentowania swoich wiadomości i umiejętności;
6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 3) w e-dzienniku.

§ 66

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres I trwa/I śródrocze od 1 września do 31 stycznia (lub do rozpoczęcia ferii zimowych, jeśli rozpoczynają się w styczniu), okres II/II śródrocze - od 1 lutego (lub pierwszego dnia po feriach zimowych, jeśli kończą się przed/po 1 lutym) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
4. Szkoła prowadzi e-dziennik zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 67

1. W Szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
 - 1) bieżącą – częstkową, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce. Pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, uświadamia uczniowi, co potrafi, a co wymaga poprawy, czego nie umie, wskazuje kierunek pracy ucznia;
 - 2) klasyfikacyjną – śródroczną, roczną i końcową, jej celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów.

2. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje (w e-dzienniku) ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanych (prognozowanych) śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia.

§ 68

1. Uczniowie wszystkich oddziałów będą oceniani:
 - 1) na każdych zajęciach;
 - 2) po zakończeniu działu tematycznego;
 - 3) po zakończeniu okresu i na koniec roku szkolnego;
2. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź/wypowiedź ustna;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) czytanie;
 - 4) recytację i inne zadania/polecenia pamięciowe;
 - 5) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 15 lub 20 min);
 - 6) sprawdzian, test, prace klasowe (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
 - 7) dyktanda;
 - 8) karty pracy, zeszyty ucznia, zeszyt ćwiczeń;
 - 9) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 10) prace długoterminowe;
 - 11) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań;
 - 12) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 13) ćwiczenia praktyczne;
 - 10) pokaz;
 - 11) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 12) udział w prowadzonych projektach oraz ich wykonanie;
 - 13) wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14) wytwory pracy manualnej i plastycznej ucznia;
 - 15) aktywność na zajęciach;
 - 16) zadania w zeszycie przedmiotowym i zeszycie do ćwiczeń;
 - 17) działalność artystyczną;
 - 18) zaangażowanie i wkład pracy.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
4. Prace pisemne, np.: sprawdziany/prace klasowe, testy, kartkówki ocenia się według następujących kryteriów:

Przedział procentowy (%)	Ocena
poniżej 30	1
30 - 49	2
50 - 69	3
70 - 84	4
85 - 94	5
95 -100	6

5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Przedział procentowy (%)	Ocena
poniżej 20	1
20 - 39	2
40 - 54	3
55 - 70	4
71 - 89	5
90 -100	6

6. Pisanie z pamięci i ze słuchu:

Ocena	Pisanie z pamięci i ze słuchu
6	bezbłędnie
5	1 - 2 błędy ortograficzne
4	3 - 4 błędy ortograficzne
3	5 - 6 błędów ortograficznych
2	7 – 8
1	9 i więcej

7. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Realizację w/w zadań nauczyciele i wychowawcy potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach przebiegu nauczania.
11. Informacje, o których mowa w ust. 2 – 7 są przekazywane w formie ustnej uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą – w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
12. Informacje, o których mowa w ust. 2 – 7 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
13. Informacje, o których mowa w ust. 2 – 7 przekazywane są uczniom i rodzicom do 15 września.
14. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

15. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 12., zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem Szkoły (Statut Szkoły, Program wychowawczo - profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
16. Dokumenty wymienione w ust. 13. są zamieszczane na Stronie Internetowej Szkoły.
17. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych czy końcowych.
18. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się co najmniej 4 spotkania dla rodziców.
19. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania i wymagań.
20. Ocena za odpowiedź ustną oraz wykonane zadanie praktyczne jest jawna i powinna być uzasadniona.
21. Ustala się następujące zasady uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w danym okresie bieżącego roku szkolnego;
 - 2) uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
 - d) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 3) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować

§ 69

1. Ocenianie w I etapie edukacyjnym w klasach I-III:
 - 1) oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych uczniów w edukacji wczesnoszkolnej są opisowe i dokonuje się ich dwa razy w roku szkolnym,
 - 2) oceny opisowej dokonuje nauczyciel uczący dziecko na podstawie obserwacji i ocen ucznia, gromadzonych na kartach osiągnięć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym zgodnie z WZO,
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest również oceną opisową, której dokonuje nauczyciel w oparciu o obserwację jego rozwoju emocjonalno- społecznego dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 5) roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny; nauczyciel umieszcza ją w dzienniku elektronicznym, na arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym w jednakowym brzmieniu,

- 6) roczna ocena opisowa, ustalona przez nauczyciela, nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W klasach I - III dopuszcza się stawianie ocen częściowych w dzienniku elektronicznym w następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) – doskonale, znakomicie, wspaniale;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – biegle, prawidłowo, bezbłędnie;
 - 3) stopień dobry (4) – sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami;
 - 4) stopień dostateczny (3) – zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie, nie zawsze stosuje, popełnia dość liczne błędy;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – niewystarczająco, niezadowalająco, niesamodzielnie, nie opanował.
4. Przy zapisywaniu ocen dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, co regulują zapisy wymagań edukacyjnych z danych zajęć, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
5. Wszystkie oceny wyrażone za pomocą cyfr posiadają odpowiadające im kryteria opisowe:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) posiada tak bogatą wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu rozwiązywać nawet nietypowe zadania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) umie efektywnie korzystać z różnych źródeł informacji;
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą teoretyczną i praktyczną;
 - e) przedstawia kilka rozwiązań problemu;
 - f) rozwiązuje problemy niekonwencjonalnie;
 - g) potrafi samodzielnie wnioskować, analizować, uogólniać, dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
 - h) osiąga sukcesy w różnych konkursach i zawodach sportowych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na danym poziomie edukacji;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował wiadomości określone programem w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem;
 - b) zdobytą wiedzę i umiejętności stosuje w praktyce z pomocą nauczyciela;
 - a) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - b) czasami wymaga dodatkowych wyjaśnień;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

- c) wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy;
 - d) nie przestrzega limitów czasowych wykonywania poszczególnych zadań;
 - a) często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w znacznym stopniu uniemożliwiają dalsze zdobywanie nowej wiedzy,
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) odmawia wykonywania zadania,
 - d) nie podejmuje prób wyrównania braków,
 - e) niszczy prace.
6. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.
 7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 11. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów klas I - III po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną śródrocznej i rocznej klasyfikacji, jednak nie później niż rozpoczęcie II semestru/śródrocza i do dnia zakończenia roku szkolnego, co rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.
 12. Dokonując oceny opisowej na koniec I okresu/śródrocza i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III). Ocena roczna obejmuje osiągnięcia w I i II okresie/śródroczu.
 13. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 15. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 16. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
 17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i zakresach ustalenia oceny z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 18. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali:

- 1) ocena wzorowa;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena poprawna;
 - 5) ocena nieodpowiednia;
 - 6) ocena naganna;
- z zastrzeżeniem ust. 22 i 23.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 20. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 22. Przy ustalaniu oceny będącymi przedmiotami pod uwagę (z zastrzeżeniem ust. 22 i 23) następujące zakresy:
 - 1) czytelnictwo (1 do 6),
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i zdrowie innych osób (1 do 6),
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (1 do 6),
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (1 do 6),
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (1 do 6),
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom (1 do 6),
 - 7) pochwała dyrektora (1 do 6),
 - 8) pomoc koleżeńska (1 do 6),
 - 9) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (1 do 6),
 - 10) praca na rzecz klasy (1 do 6),
 - 11) praca na rzecz szkoły (1 do 6),
 - 12) strój szkolny (1 do 6),
 - 13) udział w konkursach (1 do 6),
 - 14) udział w zawodach (1 do 6),
 - 15) wolontariat (1 do 6),
 - 16) wyróżniająca lub systematyczna działalność (1 do 6),
 - 17) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (1 do 6).
 23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 24. Wszystkie oceny są odnotowywane w dziennikach lekcyjnych bezpośrednio po ich ustaleniu.
 25. Opisowa ocena roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.
 26. System oceniania jest jawny, otwarty i udostępniony uczniom i rodzicom.

§ 70

1. W klasach IV – VIII stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
2. Począwszy od klasy IV ustala się cząstkowe, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według następującej 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 i 5 pkt 1-5.
 4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 i 5 pkt 6.
 5. Oceny częściowe, w ocenianiu bieżącym, mogą być rozszerzone o dodanie znaku „+” lub znaku „-”.
 6. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności,
 - 2) wiadomości,
 - 3) przyrost wiedzy,
 - 4) zaangażowanie,
 - 5) własną twórczość,
 - 6) pasję.
 7. Ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący - uczeń:
 - a) posiada bogaty zasób wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu pozwalający mu na twórcze i oryginalne rozwiązania nawet nietypowych zadań,
 - b) potrafi je usystematyzować, przedstawić uogólnienia i związki między nimi,
 - c) potrafi tworzyć plan działania i oryginalne rozwiązania,
 - d) prawidłowo rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
 - e) dokonuje syntezy i analizy nowych zjawisk,
 - f) wysławia się poprawnie, dbając o styl i estetykę wypowiedzi,
 - g) swobodnie stosuje terminologię naukową,
 - h) umie udowodnić, przewidzieć, ocenić, zanalizować i zaplanować własne działania,
 - 2) bardzo dobry – uczeń:
 - a) wyczerpująco opanował materiał programowy,
 - b) potrafi swe wiadomości usystematyzować i powiązać w logiczną całość,
 - c) bez problemów uogólnia swoją wiedzę, wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
 - d) potrafi zastosować teorię w praktyce, dba o poprawność, styl i język wypowiedzi, swobodnie stosuje terminologię naukową w danej dziedzinie,
 - e) potrafi korzystać z różnych dostępnych źródeł, by zebrać potrzebne materiały,
 - 3) stopień dobry - uczeń:
 - a) opanował materiał programowy w zakresie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b) potrafi ukazać logiczne związki łączące wiadomości z wybranej dziedziny,
 - c) poprawnie rozumie, wyjaśnia uogólnienia i związki między nimi,
 - d) stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - e) w jego wypowiedziach brak błędów językowych, dopuszczalne są drobne usterki stylistyczne,
 - f) zna podstawową terminologię naukową,
 - 4) stopień dostateczny – uczeń:
 - a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
 - b) potrafi połączyć je w logiczną całość,
 - c) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia,
 - d) wiadomości streszcza, porządkuje i identyfikuje,
 - e) opanował treści dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) swe wiadomości stosuje w praktyce dzięki pomocy nauczyciela,
 - g) w jego wypowiedzi dopuszczalne są drobne błędy,
 - 5) stopień dopuszczający – uczeń:
 - a) opanował tylko konieczne pojęcia i terminy,

- b) potrafi wymienić niektóre fakty, zna podstawowe zasady, reguły i treści naukowe,
 - c) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu myśli, jego styl jest niepoprawny,
- 6) stopień niedostateczny – uczeń:
- a) nie opanował wiadomości podstawowych, nie potrafi wskazać logicznych związków między nimi,
 - b) nie rozumie uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk, ani stosować teorii w praktyce,
 - c) w jego wypowiedzi przeważają liczne błędy, posługuje się rażąco niepoprawnym stylem,
 - d) ma duże trudności w mówieniu językiem literackim i naukowym (w wypowiedzianiu się i stosowaniu terminologii naukowej z danego przedmiotu),
 - e) nie angażuje się w pracę na lekcjach.
8. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia. Obowiązkiem nauczyciela jest opracowanie zróżnicowanych form kontroli postępów edukacyjnych ucznia. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane oraz oceniane poprzez:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) czytanie,
 - 3) wypowiedzi pisemne,
 - 4) kartkówki – czas trwania około 15 - 20 minut (zakres obejmuje 1-3 tematy),
 - 5) zadania klasowe, prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda, karty pracy – czas trwania: cała lekcja lub dwie lekcje, zakres obejmuje tematy z kilku lekcji lub z działu,
 - 6) ćwiczenia i zajęcia praktyczne,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) prace w grupach,
 - 9) zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń,
 - 10) projekty,
 - 11) sprawność fizyczna na wychowaniu fizycznym,
 - 12) wkład pracy i zaangażowanie,
 - 13) recytację i inne zadania/polecenia pamięciowe,
 - 14) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji,
 - 15) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach,
 - 16) występy artystyczne,
 - 17) inne formy aktywności ustalone przez nauczycieli.
12. Ocenianiu będą podlegały
- 1) konkursy przedmiotowe, artystyczne, sportowe,
 - 2) dodatkowa praca indywidualna ucznia i w grupie może być oceniana plusem i minusem lub stopniem,
 - 3) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną pracę klasową i nie więcej niż trzy tygodniowo,
 - 4) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 5) prace klasowe i sprawdziany muszą być oceniane w terminie dwutygodniowym,

- 6) kartkówki sprawdzające przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji winny być oceniane w terminie jednotygodniowym,
 - 7) sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu zgodnie z WZO,
 - 8) nauczyciele nie mają obowiązku stwarzać uczniom możliwości poprawiania każdej oceny częściowej,
 - 9) ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją indywidualnie każdy nauczyciel,
 - 10) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać,
 - 11) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,
 - 12) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności;
 - 13) w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły;
 - 14) zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności;
 - 15) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
13. Notowanie informacji o postępach ucznia:
- 1) zeszyty przedmiotowe,
 - 2) dzienniki,
 - 3) dzienniczki ucznia,
 - 4) zawiadomienia pisemne.
14. Kontakty nauczyciela z rodzicami:
- 1) zebrania,
 - 2) indywidualne kontakty nauczyciela,
 - 3) rozmowy telefoniczne;
15. Oceny są odnotowywane w dziennikach lekcyjnych bezpośrednio po ich ustaleniu.
16. Ocena roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.
17. System oceniania jest jawny, otwarty i udostępniony uczniom i rodzicom.
18. Bieżąca ocena zachowania oraz wiedza i umiejętności wynikające z opanowania materiału przewidzianego programem będą odnotowywane w e-dzienniku Librus.
19. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) ocena wzorowa;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena poprawna
 - 5) ocena nieodpowiednia
 - 6) ocena naganna
- z zastrzeżeniem ust. 30
20. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę (z zastrzeżeniem ust. 30) następujące zakresy:
- 1) czytelność (1 do 6),
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i zdrowie innych osób (1 do 6),
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (1 do 6),
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej(1 do 6) ,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (1 do 6),
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom (1 do 6),
 - 7) pochwała dyrektora (1 do 6),
 - 8) pomoc koleżeńska (1 do 6),
 - 9) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (1 do 6),

- 10) praca na rzecz klasy (1 do 6),
 - 11) praca na rzecz szkoły (1 do 6),
 - 12) strój szkolny (1 do 6),
 - 13) udział w konkursach (1 do 6),
 - 14) udział w zawodach (1 do 6),
 - 15) wolontariat (1 do 6),
 - 16) wyróżniająca lub systematyczna działalność (1 do 6),
 - 17) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (1 do 6).
21. Przy wystawianiu oceny zachowania uczniów w klasach IV – VIII wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) ocenę nauczycieli.
 22. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 24. Ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.
 25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 26. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

§ 71

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie oraz udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Nauczyciel może wypożyczyć uczniom sprawdzone prace kontrolne do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu pracy kontrolnej podpisanego przez rodziców w ciągu jednego tygodnia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac kontrolnych do końca roku szkolnego.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;

- 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
10. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
11. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
12. Oceny z różnych ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, a pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uzasadnia pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 72

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wykonywanie obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. W przypadku zwolnienia z zajęć na okres, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. W przypadku zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych uczeń jest oceniany i klasyfikowany.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 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”.

§ 73

1. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje (w e-dzienniku) ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanych (prognozowanych) śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z oddziału I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są obowiązani do poinformowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o wystawionych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
14. Jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzygnie dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor również nie dokona rozstrzygnięcia w tym zakresie, zrobi to nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 74

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 (prawnymi opiekunami).
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się tydzień po klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz po uzgodnieniu jego terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – komisja, powołana przez Dyrektora, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza Szkołą:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt. 2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2), skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia),

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem:
 - 1) ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) uzyskania oceny negatywnej.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku:
 - 1) egzaminu poprawkowego w przypadku oceny negatywnej;
 - 2) sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku oceny pozytywnej.
 20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna – z wyjątkiem ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) protokół oraz pisemne prace ucznia ze związłą informacją o jego ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
9. Przepisy z ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Dokumentacja z przeprowadzonych sprawdzianów i egzaminów może być udostępniona do wglądu na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2) i pkt. 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o pozostawieniu ucznia w tej samej klasie po zasięgnięciu opinii rodziców, ale nie musi osiągnąć porozumienia w tej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym, bądź laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 78

1. Zmiany do WZO wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora, zainteresowanych nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
2. Roczna ocena opisowa uczniów I etapu edukacyjnego ma charakter diagnostyczno – informacyjny. Nauczyciel umieszcza ją w dzienniku lekcyjnym, na arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym w jednakowym brzmieniu.
3. Ustalone zasady i kryteria WZO są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli z chwilą zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie obowiązują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący Szkołę.
4. Szkoła jest objęta wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy przy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej lub na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę bądź organu nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
9. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony po każdej nowelizacji.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 80

Tekst statutu jest dostępny w gabinecie Dyrektora, w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie Internetowej Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 81

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
2. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów z Ukrainy w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 645, 795 i 1047) z późniejszymi zmianami.
3. Uczeń będący obywatelem Ukrainy podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach określonych w WZO.

Zatwierdzono Uchwałą Nr 1 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.04.2024 r.