Załącznik
do uchwały nr 14/2020/2021
Rady Pedagogicznej
z dnia 22 marca 2021 r.

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO

W WOLI

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 22.03.2021 r.

SPIS TREŚCI

S T A T U T ... **1**
SPIS TREŚCI ... **2**
Rozdział 1 ... **4**
Postanowienia wstępne ... 4
Informacje podstawowe o szkole ... 5
Rozdział 2 ... **7**
Cele i zadania szkoły ... 7
Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią ... 17
Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych ... 17
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ... 22
Rozdział 3 ... **27**
Organy szkoły ... 27
Dyrektor ... 28
Rada pedagogiczna ... 34
Rada rodziców ... 37
Samorząd uczniowski ... 39
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi ... 41
Rozdział 4 ... **41**
Organizacja pracy szkoły ... 41
Przyjmowanie uczniów do szkoły ... 42
Organizacja roku szkolnego ... 44
Zadania rodziców/opiekunów i uczniów ... 47
Biblioteka ... 49
Świetlica ... 51
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) ... 53
Rozdział 5 ... **55**
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ... 55
Zadania i kompetencje nauczycieli ... 56
Rozdział 6 ... **70**
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) ... 70
Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ... 71
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I - III ... 77
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ... 80
Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) ... 82
Udostępnianie uczniom i rodzicom pisemnych prac ucznia ... 84
Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce ... 86
Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ... 89
Warunki, tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ... 97
Tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego ... 99
Promocja do klasy programowo wyższej ... 101
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnychi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ... 102
Egzamin ósmoklasisty ... 107
Rozdział 7 ... **108**
Uczniowie i ich rodzice ... 108
Strój uczniowski ... 108
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych ... 109
i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ... 109
Obowiązki ucznia ... 109
Prawa ucznia i tryb składania skarg w przypadku ich naruszenia ... 111
Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania i tryb odwołania się od przyznanej nagrody ... 112
Rodzaje kar i tryb odwoływania się od kary ... 114
Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ... 116
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ... 118
Tryb rozwiązywania konfliktów między podmiotami szkoły ... 118
Oddziałowe rady rodziców ... 119

Rozdział 8 120
Ceremoniał szkoły 120
Rozdział 9 123
(uchylony) 123
Rozdział 10 123
Postanowienia końcowe 123

Oświata Rzeczpospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

System oświaty zapewnia w szczególności:

a. realizację prawa każdego obywatela RP do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
b. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 poz, 1943);
2) ustawie - ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59);
3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dn. 26 stycznia 1982 r.;
4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Zepole Szkół w Woli;
5) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli;
8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału;
9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli;
11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli;
12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli;
13) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
14) (uchylony).

Informacje podstawowe o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły :
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Woli na działce nr 1054/58 przy ul. Górniczej 47.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli jest szkołą publiczną, która:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;

4) realizuje ustalony przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Szkoła prowadzi oddziały:

1) przedszkolne dzieci sześcioletnich, tzw. „zerówki”;
2) ośmioletniej szkoły podstawowej;
3) sportowe;
4) (uchylony).

3. Szkoła prowadzi naukę pływania na krytej pływalni w Woli.

§ 3.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli”.
2. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa:
„Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli”.
3. Na stemplu :

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Bronisława Malinowskiego w Woli
ul. Górnicza 47, 43-225 Wola
tel./fax 32 211 83 96
NIP 6381842293

§ 4.

1. Organ prowadzący szkołę na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwałą nr XXXIX/255/97 z dnia 3 czerwca 1997 roku nadał szkole imię Bronisława Malinowskiego.

2. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miedźna z siedzibą przy ul.Wiejskiej 131 w Miedźnej.

2. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6.

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli sprawuje Śląski Kurator Oświaty realizujący politykę oświatową państwa na terenie województwa śląskiego.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, które dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Cele i zasady wychowawcze szkoły zapisane są w programie wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziałach przedszkolnych jest:

1) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

2) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
16) kształtuje świadomość ekologiczną;
17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 9.

1. Cele wymienione w § 8 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
   a) realizację podstawy programowej,
   b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
   c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie kompensacyjnych i reedukacyjnych,
   e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np.: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
   g) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych, turystyczno-krajoznawczych oraz warsztatów w placówkach naukowych i kulturalnych,
   h) efektywne nauczanie języków obcych, dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania uczniów, które uzyskali na wcześniejszym etapie oraz udział w warsztatach językowych,
   i) wprowadzania aktywnych metod pracy z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
   j) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych,

k) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie jakości pracy szkoły;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
   d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) diagnozowanie postępów edukacyjnych oraz rozpoznawanie problemów wychowawczych,
   b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
   c) organizowanie nauczania indywidualnego,
   d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
   e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
   f) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
   g) stwarzanie uczniom dojeżdżającym do szkoły z miejscowości leżących poza jej siedzibą warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu w oczekiwaniu na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania;
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
d) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
e) realizację działań antydyskryminacyjnych,
f) kształtowanie postaw właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

5) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie poprzez:
a) kreowanie postaw prospołecznych,
b) rozwój szkolnego wolontariatu,
c) współpracę z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi,
d) współudział samorządu uczniowskiego w życiu szkoły,
e) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
d) uczy reagowania na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią,
e) kształtuje postawę tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;

7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu poprzez:
a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
b) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
d) współpracę z nauczycielami szkół ponadpodstawowych,
e) udział uczniów w zorganizowanych zajęciach oraz indywidualnych konsultacjach z doradcą zawodowym;

8) kreuje wizerunek ucznia i absolwenta o wysokiej kulturze osobistej, bez nałogów poprzez realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska;
9) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji i rozwoju sportu, szczególnie z Uczniowskim Klubem Sportowym, którego działania określa odrębny regulamin.

§ 10.

1. Szkoła realizuje również inne zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej m.in. poprzez:
   a) wykorzystanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły,
   b) umieszczenie w planie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystanie tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   c) organizowanie imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię;
2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, m. in. poprzez:
   a) pomoc psychologiczno–pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
   b) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
   c) praca z uczniem na zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
   d) na podstawie wniosku poradni psychologiczno–pedagogicznej, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,
   e) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu;

3) umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:
   a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
   b) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
   c) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych,
   d) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego,
   e) udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez:
   a) stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,
   b) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

§ 11.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, m. in. poprzez:
   a) dbanie, by budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
   b) organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,

c) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;

2) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   a) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
      - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
      - prowadzone są zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
   b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
      - dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
      - organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
3) udziela pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:
   a) możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
   b) możliwość korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
   c) zakup wyprawki szkolnej,
   d) uzyskanie stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
4) sprawuje opiekę nad uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy;
5) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
6) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki lub program;
7) organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, m. in. poprzez:
   a) opiekę pielęgniarską,
   b) opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi,

c) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach ucznia,
d) edukację prozdrowotną uczniów,
e) współpracę z terenową stacją sanitarno–epidemiologiczną.

§ 12.

Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią. Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów, szkoła:

1) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
   b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo:
      - w sytuacji nadzwyczajnej (szczególne przypadki zdrowotne) nauczyciel pozostawia uczniów pod opieką innego nauczyciela,
   d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
   e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
   f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
   g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
   h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
   i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

2) organizuje dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
   a) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu, według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
   b) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji szkoły,
   c) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 10 minutach od zakończenia ostatniej lekcji,
   d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką;
3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowanych wycieczek, m. in. poprzez:
   a) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów, w czasie wyjścia z uczniami poza teren szkoły w obrębie miejscowości Wola, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo–turystycznej,
   b) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza granice administracyjne miejscowości Wola,
   c) zapewnienie opieki jednego opiekuna na 10 uczniów w przypadku turystyki kwalifikowanej (górskiej, rowerowej i innych form), jeżeli przepisy szczegółowe nie przewidują mniejszej liczebności uczestników,
   d) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
   e) szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

2. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

3. Samowolnie opuszczone pojedyncze godziny lekcyjne między zajęciami nie są usprawiedliwiane.

4. Spóźnienie ucznia na lekcję wynoszące powyżej 10 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność (za wyjątkiem sytuacji losowych).

5. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach, dokonywane jest na piśmie przez rodziców w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie (dzienniczku). Na pierwszej stronie zeszytu rodzice (prawni opiekunowie) składają wzory podpisów, na podstawie których stwierdza się wiarygodność podpisywanych przez rodziców dokumentów.

5a. Uczeń pełnoletni ma obowiązek poinformować wychowawcę o nieobecności w szkole w pierwszym dniu absencji. Nieobecność należy usprawiedliwić w terminie 7 dni od daty powrotu do szkoły.

6. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach, może być zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.

7. Uczeń, którego nieobecność w szkole przekracza miesiąc, po ustaniu przyczyny nieobecności, uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy oraz terminy i formy jej zaprezentowania.

8. Wychowawca oddziału może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli:

1) nie przedstawi w ustalonym terminie (do 7 dni) po przyjściu do szkoły po nieobecności zwolnienia wystawionego przez rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza;
2) przedstawi dokument sporządzony przez rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza, którego wiarygodność zostanie przez wychowawcę zakwestionowana;
3) rodzice lub opiekunowie prawni zażądają jej nieusprawiedliwienia;
4) zwolnienie zawiera daty i godziny niezgodne z zapisem w dzienniku lekcyjnym;
5) zapis graficzny usprawiedliwienia jest nieczytelny;
6) wykonuje w tym czasie czynności, które może zrealizować poza lekcjami.

9. Nieobecność ucznia na egzaminach: klasyfikacyjnym, poprawkowym i ósmoklasisty, może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego – dostarczonego najpóźniej następnego dnia po egzaminie oraz wcześniej zgłoszonej informacji do sekretariatu szkoły.

10. Usprawiedliwienia wychowawcy oddziałów przechowują do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

11. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, w przypadku udziału w:

1) imprezach sportowych;
2) konkursach przedmiotowych;
3) wycieczkach szkolnych;
4) imprezach, gdzie reprezentuje szkołę.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nieodnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

13. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodziców możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.

14. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów), prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. Pod nieobecność pielęgniarki, obowiązki te przejmuje nauczyciel. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

15. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

16. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

17. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, ustanawia się alarm dźwiękowy, po usłyszeniu którego następuje natychmiastowa ewakuacja uczniów i pracowników z budynku szkoły – 3 długie sygnały dźwiękowe (dzwonki). Ewakuacja następuje zgodnie z odrębnymi przepisami bhp i ppoż.

§ 13.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

2. Działania te realizowane są poprzez:

1) rozmowy z pedagogiem;
2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
4) podejmowanie tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 14.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewniewnia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 15.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) zaburzeń zachowania lub emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5) dyrektora;
6) pielęgniarki;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

1) w oddziałach zerowych:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   d) porad i konsultacji;
2) w szkole w formie:

a) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
d) porad i konsultacji,
e) zajęć rozwijających uzdolnienia,
f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
g) warsztatów,
h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia:

1) rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
2) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
3) logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu i szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły;
6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

11. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału zerowego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem zerowym lub szkolnym i wymagają dostosowania

organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, może zostać zorganizowana zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni;
2) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

12. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów 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.

13. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w szkole:
   a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informują o tym wychowawcę klasy:

1) wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

1) wychowawca lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;

2) w przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni

z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;

3) uczniowi, o którym mowa w pkt 2, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”:

1) zespół powołuje dyrektor;
2) dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

19. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do

funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji

3. Każdy z organów wymienionych w ust. 1:

1) działa, oprócz dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły;
2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i statucie;
3) ustala plan pracy na rok szkolny;
4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.

5. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy ogłoszeń szkoły i samorządu uczniowskiego.

§ 17.

Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:

1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
   a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
   b) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski kuratora oświaty oraz powiadamia go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,

c) dokonuje oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6 a ust. 1 Karty Nauczyciela,
d) dba o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
e) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
f) analizuje i oceniania efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej szkoły,
g) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, dba o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
h) dba o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
i) dba o właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty**,**
j) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
k) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
l) dba o przestrzeganie statutu szkoły,
m) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
n) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
   - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
   - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
o) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
p) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletnim okresu używania tych podręczników lub materiałów,

q) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą szkoły:

a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

b) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

d) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje - z wyjątkiem organizacji politycznych,

e) współpracuje z organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji,

f) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

g) wypracowuje i realizuje przy współudziale pozostałych organów szkoły rozwój organizacyjny szkoły,

h) ustala organizację pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

i) podejmuje decyzję w sprawie potraktowania dnia wypadającego pomiędzy dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,

j) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach,

k) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

l) wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, niezgodnych z przepisam

prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

m) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego i kuratora oświaty,

n) planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

o) współdziała z organem prowadzącym i kuratorem oświaty w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,

p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;

3) w zakresie prawa pracy:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,

d) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

e) zasięga opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich,

f) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, a także odwołuje z nich,

g) kształtuje twórczą atmosferę pracy, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,

h) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,

i) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,

j) dokonuje za pracodawcę innych, niż wymienione od lit. a do lit. i czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;

4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:

a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu,

b) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,

c) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż,

d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
g) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
h) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
i) przechowuje dokumentację związaną z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
j) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;

5) w zakresie spraw uczniowskich:
a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez uczniów,
c) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela–opiekuna,
d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
e) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na prośbę rodzica popartą zaświadczeniem lekarskim,
f) podejmuje decyzje w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,
g) skreśla pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 86 ust. 2 pkt 11,
h) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły zgodnie z § 86 ust. 2 pkt 10,
i) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w statucie,

j) ustala wysokość stypendium dla uczniów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,

k) przyznaje stypendium uczniom za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,

l) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

m) dba o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

n) odpowiada za warunki i sposób organizowania w szkole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

o) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka* oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

p) dba o przestrzeganie praw dziecka oraz praw ucznia i dba o ich upowszechnianie,

6) w zakresie administrowania mieniem szkoły:

a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością,

b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizuje przeglądy techniczne budynku szkolnego oraz prace konserwacyjno–remontowe,

d) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,

e) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

f) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,

g) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń.

3. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe tego organu.

4. Stanowisko to dyrektor powierza osobie przez siebie wybranej po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

5. Kompetencje wicedyrektora i zakres jego czynności ustala dyrektor szkoły.

6. Zakres kompetencji wicedyrektora:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć;
3) prowadzi księgę zastępstw;
4) opracowuje we współpracy z dyrektorem kalendarz imprez;
5) sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z dyrektorem;
6) przygotowuje projekty oceny nauczycieli;
7) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
8) przygotowuje projekty dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
9) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą szkoły w zakresie swoich kompetencji;
10) organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli;
11) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów szkoły, obowiązkiem takim objętych;
12) przygotowuje materiały sprawozdawcze i dokonuje analizy danych, dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki, w zakresie przydzielonych obszarów działania;
13) nadzoruje i przewodniczy pracy zespołu wychowawczego;
14) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

7. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora. Przyjęcie zakresu czynności potwierdza zainteresowany.

§ 18.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, jako kolegialny organ szkoły, powołany do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa zasady obrad i tryb jej pracy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a członkami rady wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady pedagogicznej.

5. W wyjątkowych przypadkach, określonych regulaminem działania rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może obradować w składzie ograniczonym do nauczycieli uczących w danym oddziale lub na danym poziomie nauczania.

6. Udział członków rady pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy określa regulamin pracy szkoły.

7. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) uchwalanie i nowelizacja statutu szkoły;
2) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub zawieszeniu w prawach ucznia;
7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
8) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) opracowany przez dyrektora szkoły regulamin premiowania i nagradzania nauczycieli;
6) zamiar powierzenia przez dyrektora nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania z niego;
7) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
8) średnią ocen ustalaną przez komisję stypendialną;
9) wysokość stypendium dla uczniów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ustalane przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) stypendium przyznane przez dyrektora uczniom za ich wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
11) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora;
2) do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole;
3) w przypadkach określonych w pkt. 1 i pkt 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

11. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych przewidzianych w planie pracy oraz na posiedzeniach nadzwyczajnych nie ujętych w planie pracy.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzą w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

15. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z radą rodziców, uchwala programu wychowawczo-profilaktyczny.

16. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach:

1) zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów oraz po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

2) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności szkoły;

3) przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, miejscu i porządku posiedzenia.

§ 19.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

2. Radę rodziców tworzą rodzice wybrani po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W wyborach rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest zatwierdzany na zebraniu ogólnym rodziców uczniów szkoły.

4. Regulamin rady rodziców ustala m.in.:

1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;

2) organy rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

3) zasady wydatkowania funduszy.

5. Kompetencje:

1) uchwalanie:
   a) regulaminu swojej działalności,
   b) w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) współdecydowanie o:
   a) stroju uczniowskim,

b) sytuacjach, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju uczniowskiego;

3) opiniowanie:
   a) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
   b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
   c) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
   d) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
   e) propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody zespołu nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika,
   f) projektów eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole;
4) wnioskowanie do dyrektora o:
   a) powstanie rady szkoły,
   b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty.

6. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:

1) organu prowadzącego;
2) kuratora oświaty;
3) wszystkich organów szkoły.

7. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie ucznia lub jego rodziców, od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Kadencja rady rodziców trwa trzy lata, od dnia 1 października do dnia 30 września. Skład rady rodziców może ulec zmianie w okresie trwania jej kadencji, do liczby 1/2 jej członków.

§ 20.

Samorząd uczniowski

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli z uczniami w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który realizuje swoje zadania zgodnie z art. 85 ustawy Prawo oświatowe.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd reprezentowany jest przez wybranych przedstawicieli z poszczególnych oddziałów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.

4. Kadencja rad samorządów klasowych trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja rady szkolnego samorządu uczniowskiego trwa od 1 października do 30 września roku następnego.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
7) prawo do informacji.

6. Zakres działania oraz zasady wybierania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

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

10. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16. **S**zkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

§ 21.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

3. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. W skład szkoły wchodzą:

1) oddziały przedszkolne dzieci sześcioletnich;
2) oddziały ośmioletniej szkoły podstawowej;
3) (uchylony).

2. Oddziały przedszkolne w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

4. Szkoła prowadzi oddziały sportowe:

1) w oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
2) organizację i prowadzenie oddziałów sportowych określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 23.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego realizowanego poza granicami kraju.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnianie obowiązku wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć.

§ 24.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Kandydaci zamieszkujący w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu.

3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwolą. Przyjęcie ucznia spoza obwodu odbywa się na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, kryteria, liczbę punktów za ich spełnienie w postępowaniu rekrutacyjnym określane są odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 15 lat.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

§ 26.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze I trwa od dnia 1 września do końca drugiego tygodnia stycznia. Półrocze II trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.

2. Przerwy w nauce oraz terminy ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są w szkole przez pięć dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, podejmuje decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, wyznaczając wybraną sobotę do odpracowania zajęć przypadających tego dnia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor organizuje w dni wolne od zajęć edukacyjnych zajęcia wychowawczo–opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 27.

1. W ostatnim roku nauki zostaje przeprowadzony egzamin ósmoklasisty o którym mowa w § 75, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania-do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz plan dyżurów nauczycieli.

§ 29.

1. W celu zapewnienie optymalnego kontaktu między szkołą i rodzicami oraz dogodniejszej formy kontroli postępów ucznia w nauce i zachowaniu w szkole, za pośrednictwem strony internetowej https://uonetplus.vulcan.net.pl, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku.

3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.*

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania zgodnie z programami zatwierdzonymi przez dyrektora w zestawie szkolnych programów nauczania. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów przyjętych do szkoły w miarę posiadanych środków.

2. Liczba uczniów wynosi nie więcej niż:

1) w oddziale przedszkolnym – 25;
2) w klasach I-III – 25;
3) w klasach IV-VIII – 28.

3. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki oraz bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Podział uczniów w ramach danego oddziału na grupy jest uzależniony od:

1) liczby uczniów tego oddziału;
2) możliwości finansowych gminy;
3) wielkości sal oraz pomieszczeń dydaktycznych.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu

z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, sportowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i koła przedmiotowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów („Zielona Szkoła").

§ 31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym, z zastrz. ust. 2 pkt 1 .

2. Jednostką rozliczeniową dla zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami jest:

1) w oddziale przedszkolnym – godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut:
   a) czas zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;
2) w klasach I-VIII – godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3;
3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

3. Organ prowadzący może na wniosek rady pedagogicznej podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania lekcji w uzasadnionych przypadkach.

4. Przerwy międzylekcyjne dla uczniów trwają 5, 10 i 20 minut i odbywają się zgodnie z planem i rozkładem zajęć.

§ 31a.

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Kształcenie na odległość realizowane będzie z wykorzystaniem platformy Teams.

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
2) drogą telefoniczną;
3) drogą mailową.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele będą uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

7. Podczas nauki zdalnej należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Internecie.

§ 31b.

Zadania rodziców/opiekunów i uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek realizacji obowiązku szkolnego w formie zdalnej. Obecność ucznia będzie monitorowana.

2. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku dostęp do nauki zdalnej. W przypadku braku takiej możliwość rodzic/opiekun informuje pisemnie o tym fakcie wychowawcę klasy i ustala z nim sposób, w jaki dziecko ten dostęp otrzyma.

3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia podczas nauki zdalnej.

4. Podczas nauki zdalnej ucznia obowiązują wszystkie zapisy zawarte w Statucie szkoły.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału danego etapu edukacyjnego, chyba, że rada rodziców lub samorząd uczniowski złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowaną prośbę o zmianę.

4. W razie nieobecności wychowawcy dłuższej niż jeden miesiąc, dyrektor powierza pełnienie w zastępstwie obowiązków wychowawcy innemu nauczycielowi.

5. Zadania wychowawcy oddziału zapisano w § 43.

§ 33.

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII albo;
2) nie otrzymali promocji do klasy VIII

mogą być skierowani do placówki przysposabiającej do zawodu.

2. Dyrektor szkoły kieruje ucznia do placówki, o której mowa w ust. 1, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając osiągnięcia edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 34.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) 26 sal dydaktycznych;
2) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
3) 1 małą salę gimnastyczną;
4) boiska sportowe;
5) bieżnię;
6) sala do gimnastyki korekcyjnej;
7) siłownia;
8) pomieszczenia biblioteczne;

9) pomieszczenia świetlicowe;
10) pokój spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi);
11) zaplecze kuchenne i jadalnię;
12) archiwum;
13) sekretariat;
14) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
15) gabinet pedagoga szkolnego;
16) gabinet pielęgniarki szkolnej;
17) gabinet doradcy zawodowego;
18) gabinet logopedy.

2. Realizując zadania dydaktyczne, szkoła posiada pracownie przedmiotowe:

1) biologiczna;
2) chemiczno-fizyczna;
3) informatyczna;
4) geograficzno-przyrodnicza;
5) matematyczna;
6) historyczna;
7) przedmiotów artystycznych;
8) językowa.

3. Uczniowie korzystają z pracowni pod opieką nauczyciela. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

4. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1 i ust.2 są przystosowane i wyposażone adekwatnie do funkcji, jakie mają pełnić.

§ 35.

Biblioteka

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły poprzez gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych

i materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;

2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze, kształtuje ich kulturę czytelniczą m.in. poprzez organizację kiermaszów książek, wystaw tematycznych, konkursów czytelniczych, angażowanie uczniów w pracę aktywu bibliotecznego;

3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej poprzez realizację zajęć z przysposobienia bibliotecznego;

4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji m.in. poprzez umożliwienie korzystania z technologii informacyjnej, praktyczne wykorzystanie zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

5) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, a w szczególności: wystawy, imprezy okolicznościowe;

6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktyczno-wychowawczej m.in poprzez: pomoc w nauce, zajęcia biblioterapeutyczne, zapewnienie opieki doraźnej;

7) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów poprzez m.in. organizację imprez bibliotecznych;

8) wspomaga pracę nauczycieli m.in. poprzez: współpracę w doborze zbiorów, przygotowanie materiałów wykorzystanych na lekcjach.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
2) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie legitymacji służbowych;
3) rodzice - na podstawie kart czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
4) absolwenci szkoły.

4. Organizacja biblioteki:

1) (uchylony);
2) czas pracy biblioteki:
   a) biblioteka jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego,
   b) udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach pracy biblioteki. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły biorąc pod uwagę tygodniowy plan zajęć uczniów;
3) rodzaje zbiorów:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
b) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
e) czasopisma,
f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
g) materiały audiowizualne,
h) materiały regionalne;

4) finansowanie wydatków:
a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna,
c) biblioteka może otrzymać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł,
d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzenie działalności gospodarczej (kserowanie materiałów dla uczniów i rodziców), pod warunkiem że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają regulaminy.

6. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa § 44.

§ 36.
Świetlica

1. Szkoła organizuje swietlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Świetlica szkolna:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
3) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów.

3. Świetlica prowadzi zajecia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie przekracza 25 uczniów.

4. Kwalifikacje uczniów do świetlicy, szczegółowy zakres organizacji i działania świetlicy określa regulami wewnętrzny świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Do podstwowych zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce i przysposabianie do nauki własnej;
2) organizowanie gier i zabaw wiekowych oraz innych form kultury fizycznej;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w realizacji zadań świetlicy;
7) zorganizowanie dożywiania uczniów.

6. Dyrektor szkoły:

1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na świetlicę wyposażone w sprzęt audiowizualny, urządzenia do gier zespołowych, materiały i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich;
2) zatwierdza na początku roku szkolnego czas pracy świetlicy, który uzależniony jest od aktualnych potrzeb zgłaszanych przez rodziców (od godz. 7.00 do 16.00);
3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami.

7. Zadania nauczycieli świetlicy określone są w § 45.

§ 37.

1. W szkole prowadzona jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 38.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów klas VII i VIII, ich rodziców i nauczycieli.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   d) poradnia psychologiczno-zawodową,
   e) komendą OHP,
   f) innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zadania i kompetencje szkolnego doradcy zawodowego określone są w § 48.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor.

3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole należą:

1) nauczyciele, w tym wychowawcy oddziałów i wychowawcy grup wychowawczych;
2) bibliotekarze;
3) nauczyciele świetlicy;
4) pedagog szkolny;
5) szkolny doradca zawodowy;
6) logopeda.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) kierownik ds. ekonomiczno-administracyjnych;
2) sekretarz szkoły;

5. W celu zapewnienia warunków higieniczno-sanitarnych i bezpieczeństwa zatrudnia się pracowników gospodarczych na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami. Obsługę tę zapewniają:

1) woźny;
2) pracownik do prac lekkich;
3) sprzątaczki;
4) intendent;
5) kucharz;
6) pomoc kuchenna.

6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

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

7. Obsługę finansowo–księgową zapewnia organ prowadzący.

8. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 40.

1. W szkole swoją pracę wykonuje pielęgniarka szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają oddzielne przepisy Ministra Zdrowia.

2. Do podstawowych obowiązków pielęgniarki szkolnej należy w szczególności dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, o stan sanitarno-higieniczny szkoły.

3. Pielęgniarka, wykonując swoje zadania, współpracuje z dyrektorem, wychowawcami i rodzicami uczniów.

Zadania i kompetencje nauczycieli

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Katowicach oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pszczynie, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo–wychowawczej.

§ 42.

1. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać statutu szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
24) prowadzić dokumentację wynikającą z odrębnych przepisów.

§ 43.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem i postępami w nauce;
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczności;
4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
9) tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu oddziału i szkoły;
10) organizować zebrania rodziców co najmniej raz na półrocze;

11) powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ;

12) planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalić formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

3. Forma spełniania zadań przez wychowawcę powinna być dostosowana do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę.

5. Wychowawca oddziału czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów. Współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno–pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

§ 44.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:
   a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   c) podejmowanie różnorodnych form pracy w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
   d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   f) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
i) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu popularyzację czytelnictwa,
j) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
k) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
l) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i potencjału biblioteki;

2) prace organizacyjno - techniczne:
a) gromadzenie zbiorów,
b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
c) selekcja zbiorów,
d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog, kartoteki),
e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, półroczna i roczna),
f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
g) przeprowadzanie raz na pięć lat skontrum zbiorów przy wykorzystaniu programu MOL Optivum;

3) inne obowiązki i uprawnienia:
a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
d) współpraca z rodzicami,
e) współpraca z innymi bibliotekami m.in. poprzez informację o ich zbiorach, zachęcanie do korzystania z ich zasobów i ofert kulturalnych,
f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plan pracy;
2) sprawowanie opieki nad powierzonymi swojej opiece uczestnikami w grupie wychowawczej;
3) systematyczne utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
4) codzienna troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w świetlicy i podczas organizowanych zajęć dydaktycznych;
5) odpowiedzialność materialna za sprzęt, materiały i pomoce naukowe w powierzonej sobie grupie;
6) opracowanie rozkładu zajęć w oparciu o wytyczne programowe;
7) prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć, rozkład zajęć, plan pracy grupy);
8) zagwarantowanie pełnego bezpieczeństwa, zdrowia i życia dziecka w czasie zajęć, wycieczek, spacerów, gier i zabaw ruchowych;
9) podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań i upodobań uczniów.

§ 46.

1. Pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała z organizacjami społecznymi, policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

2. Pedagoga szkolnego zatrudnia dyrektor.

3. Harmonogram pracy pedagoga jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

4. Zadania pedagoga szkolnego:

1) współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i innymi instytucjami;
2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) wspomaga wychowawców oddziałów w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku nauki;

4) udziela wychowawcom i rodzicom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
5) współdziała w opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego;
6) podejmuje działania mające na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zaburzeniom zachowania;
7) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń pedagogicznych;
8) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną, nauczycielami lub rówieśnikami;
9) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
10) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
12) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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;
13) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
14) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
15) podejmuje działania z zakresu problematyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
16) służy pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
17) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

18) prowadzi wymaganą odrębnymi przepisami dokumentację.

§ 47.

1. W szkole działa szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa, zwany dalej „koordynatorem", którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2. Koordynator powoływany jest przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i rady samorządu.

3. Koordynator powoływany jest spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole, na czas nieokreślony.

4. Dyrektor może odwołać koordynatora, po zasięgnięciu opinii organów szkole:

1) na jego umotywowany wniosek;
2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
3) w przypadku ukarania go karą dyscyplinarną;
4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
5) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub rady samorządu.

5. Koordynator dokumentuje swoje działania i co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1) przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy;
2) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników szkoły w celu poprawy bezpieczeństwa;
3) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, dzieci, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktyczngo;

5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
6) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
7) zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
8) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
9) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
10) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
11) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów.

§ 48.

1. Zadania i kompetencje szkolnego doradcy zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
5) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczące rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
6) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywne możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
7) udostępnia uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje na temat instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
8) organizuje spotkania dla rodziców i nauczycieli oraz udostępnia informacje

i materiały do pracy z uczniami;

9) koordynuje działalność informacyjno- doradczą prowadzoną przez szkołę;

10) współpracuje z nauczycielami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

11) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkolny doradca zawodowy w celu realizacji swoich zadań statutowych współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

3. Szkolny doradca zawodowy dokumentuje swoje działania i co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 49.

1. Logopeda szkolny realizuje swoje zadania w szczególności:

1) zadania ogólnowychowawcze:
   a) udział w zespołach wychowawczych kl. I – III,
   b) poradnictwo logopedyczne dla rodziców;
2) diagnoza logopedyczna:
   a) badanie uczniów kl. I według karty logopedycznej,
   b) kontrolne badania logopedyczne uczniów klas II – V,
   c) badanie słuchu fonematycznego, sprawności narządów mowy kinestezji antykulacyjnej wg zgłoszonych potrzeb,
   d) kierowanie uczniów na konsultacje i badania do specjalistycznych placówek;
3) terapia logopedyczna:
   a) indywidualna terapia dzieci,
   b) zajęcia logopedyczne w diadach lub w grupach,
   c) obserwacja zachowań dzieci w grupie, środowisku rówieśniczym.

2. Do zadań logopedy należy ponadto:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 50.

1. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.

2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:

1) wypracowanie, wraz z nauczycielem poddanym jego opiece, kontraktu regulującego wzajemne prawa i obowiązki;

2) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;

3) prowadzenie zajęć z uczniami, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;

4) uczestniczenie, jako obserwator, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym obserwowane zajęcia;

5) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;

6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

7) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 51.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, oddziałowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania, form przekazywania informacji uczniom i rodzicom i sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
2) zespół nauczycieli klas I-III;
3) zespół matematyczno-przyrodniczy (kl. VII - VIII);
4) zespół nauczycieli matematyki, przyrody, techniki i zajęć komputerowych (kl. IV - VI);
5) zespół humanistyczny (kl. VII - VIII);
6) zespół nauczycieli języka polskiego i historii (kl. IV - VI);
7) zespoły klasowe (wychowawcze);
8) zespół nauczycieli języków obcych;
9) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów;
10) zespół ds. statutu;
11) zespół ds. modyfikacji koncepcji pracy szkoły;
12) zespoły ds. ewaluacji

4. Począwszy od klas IV, w szkole działają zespoły klasowe, do których należą nauczyciele uczący w danym oddziale oraz wychowawca, który kieruje pracami zespołu.

5. Do zadań nauczycieli zespołu klasowego należy:

1) wnioskowanie o dopuszczenie programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
3) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
4) ustalanie form pomocy psychologiczno–pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,
5) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych
   i opiekuńczych;
6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
7) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
8) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, konkursy wiedzy.

6. Dyrektor może powołać doraźnie zespoły problemowo-zadaniowe, które rozwiązywane są po zrealizowaniu zadania

7. Zasady pracy zespołów:

1) zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy;
2) praca zespołu jest dokumentowana;
3) zespół spotyka się co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
4) zespół obowiązany jest przestrzegać tajemnicy służbowej;
5) zespół przedstawia wnioski do dalszej pracy na radzie podsumowującej rok szkolny.

8. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

9. Do zadań przewodniczących zespołów należy w szczególności:

1) opracowywanie planów pracy zespołu;
2) organizowanie spotkań zespołu;
3) organizowanie lekcji koleżeńskich;
4) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
5) analizowanie pracy zespołu;
6) sporządzanie i przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)

§ 52.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i o możliwości i formie poprawy ocen;
2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) wymaganych podręcznikach i innych pomocach;
4) zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
5) regułach pisania prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek).

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę oddziału, w formie ustnej lub pisemnej, w czasie ich pierwszego zebrania, na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest jego podpis złożony w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami" oraz scenariusz spotkania z rodzicami opracowany przez wychowawcę danego oddziału.

3. Uczniowie potwierdzają własnym podpisem zapoznanie się z informacją.

4. Rodzicom w dowolnym czasie umożliwia się pełny wgląd do w/w wymagań edukacyjnych w sekretariacie szkoły.

5. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do omówienia sposobów informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.

6. Wymagania przedmiotowe są udostępnione w bibliotece szkolnej oraz mogą być wywieszone w sali lekcyjnej.

§ 53.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania opracowują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawy programowe.

2. W indywidualnych przypadkach potwierdzonych opinią odpowiedniej poradni, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się:

1) specyficzne trudności w uczeniu się to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału na zajęciach i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 54.

Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wymienionych w ust. 1, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń, który z uwagi na stan zdrowia nie ćwiczy na

zajęciach wychowania fizycznego, do czasu uzyskania zwolnienia lekarskiego, powinien być obecny na lekcjach i może być oceniany z wiedzy teoretycznej.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć określonych w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik, arkusze ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

5. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z afazją lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

6. Decyzję o zwolnieniu uczniów wymienionych w ust. 5 podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO), które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
4) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

6) dostarczenie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
   a) ustnie – w przypadku odpowiedzi ustnej,
   b) pisemnie – w przypadku pracy pisemnej;
9) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny;
10) informowanie wychowawcy klasy i dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się oraz aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

2. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
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 skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 56.

1. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia podlegają:

1) wiedza i umiejętności, sprawdzane poprzez:
   a) prace klasowe (sprawdziany pisemne, wypracowania), obejmujące przynajmniej jeden dział programowy (czas trwania od 1 do 2 godzin),
   b) rożnego typu testy,
   c) (uchylony),
   d) kartkówki obejmujące do trzech ostatnich tematów lekcyjnych (czas trwania do 15 min.),
   e) odpowiedzi ustne,
   f) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
   g) prace domowe,
   h) aktywność na lekcji,
   i) prace dodatkowe – długoterminowe prace projektowe, dodatkowe zadania domowe, udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych,
   j) testy sprawnościowe;
2) (uchylony)
3) (uchylony)
4) (uchylony)
5) (uchylony).

2. Nauczyciel ustala termin sprawdzianu lub pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz informuje o terminie uczniów i wpisuje do dziennika lekcyjnego.

3. Uczeń może pisać jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia oraz maksymalnie trzy sprawdziany lub prace klasowe w okresie tygodnia. Zasady ta nie dotyczy innych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w przypadku zmiany na prośbę uczniów zapowiedzianego wcześniej terminu pisania pracy klasowej.

4. Kartkówki oraz odpytywanie ustne ucznia, obejmujące treści nauczania ostatnich trzech jednostek lekcyjnych, przeprowadzane są bez uprzedzenia.

5. (uchylony).

6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do jego zaliczenia w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.

7. Pisemne prace uczniów nauczyciel sprawdza i ocenia w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Terminy sprawdzenia prac wydłużają się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.

8. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminów, o których mowa w ust. 7, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych otrzymanych przez uczniów za te prace pisemne. Pozostałe oceny z tych prac wspisywane są na prośbę ucznia.

9. Uczeń ma prawo do poprawienia niesatysfakcjonującej go bieżącej oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawy oceny uczeń może dokonać w terminie do trzech tygodni od daty jej wystawienia. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprzedniej, przy czym obydwie oceny brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 56a.

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
2) wysłanie zadania w formie załącznika na e-dzienniku;
3) wideokonferencje;
4) wysyłanie zadania na wskazanej przez nauczyciela platformie edukacyjnej;
5) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane pocztą elektroniczną;
6) sprawdziany online.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

1a. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne;
3) śródroczne i roczne;
4) końcowe.

§ 58.

1. W dzienniku oddziału dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

1) w rubrykach przeznaczonych na oceny:
   a) bz - brak zadania,
   b) nb – nieobecność,
   c) np - nieprzygotowanie do zajęć,
   d) (uchylony);
2) w dzienniku lekcyjnym w odniesieniu do wszystkich przedmiotów można stosować skróty określające różne formy sprawdzania osiągnięć:
   a) Odp. – odpowiedź,
   b) Ćw – ćwiczenia,
   c) (uchylony),
   d) (uchylony),
   e) Rf- referat,
   f) Pr – projekt,
   g) S – sprawdzian,
   h) K – kartkówka,
   i) T – test,
   j) A – aktywność;
3) w rubrykach obecności i nieobecności uczniów:
   a) ● - obecność,
   b) - - nieobecność,
   c) u - nieobecność usprawiedliwiona,
   d) s - spóźnienie,
   e) zs - nieobecność ucznia usprawiedliwiona – zawody sportowe,

f) kon - nieobecność ucznia usprawiedliwiona - konkursy,
g) wyc - nieobecność ucznia usprawiedliwiona – wycieczki,
h) ns - nieobecność ucznia usprawiedliwiona – przyczyny szkolne,
i) z - zwolniony,
j) zzc – zwolniony z ćwiczeń.

§ 59.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I - III

1. W klasach I - III przeprowadza się klasyfikację śródroczną oraz roczną w formie oceny opisowej ustalonej na podstawie obserwacji ucznia, jego prac oraz zapisów w dzienniku lekcyjnym.

2. W bieżącej ocenie osiągnięć edukacyjnych stosuje się następujące oceny cząstkowe:

1) w dzienniku lekcyjnym z wszystkich zajęć edukacyjnych stopnie:
   a) 6 – uczeń opanował pełny zakres materiału i umiejętności,
   b) 5 – uczeń wyczerpująco opanował zakres materiału i umiejętności,
   c) 4 – opanowany przez ucznia materiał i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
   d) 3 – uczeń opanował podstawowy zakres materiału i umiejętności,
   e) 2 – opanowany przez ucznia materiał i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
   f) 1 – realizowany materiał i umiejętności nie są opanowane przez ucznia, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela;
2) na bieżąco w zeszycie ćwiczeń nauczyciel może oceniać i motywować ucznia uwagą opisową, znaczkami motywującymi, pieczątkami wg potrzeb programowych dostosowanych do poszczególnych bloków tematycznych i wewnętrznego systemu klasowego;
3) przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„. Znaki te są wyrazem docenienia przez nauczyciela uczynionego postępu ucznia, który jeszcze nie zaowocował w pełni.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) stopień 6 otrzymuje uczeń, który:
   a) w pełni opanował materiał określony w programie nauczania,

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
d) (uchylony),
e) (uchylony),
f) wykazuje się systematyczną i dokładną pracą,
g) swobodnie operuje wcześniej zdobytą wiedzą,
h) posiada umiejętność analizy, dostrzega związki przyczynowo-skutkowe;

2) stopień 5 otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wyczerpująco materiał nauczania,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
d) posługuje się poprawnie językiem,
e) (uchylony),
f) wykazuje się systematyczną pracą,
g) swobodnie operuje wcześniej zdobytą wiedzą;

3) stopień 4 otrzymuje uczeń, który:
a) opanował materiał nauczania z nieznacznymi brakami,
b) zdobyte wiadomości interpretuje z pomocą nauczyciela,
c) nabyte wiadomości stosuje inspirowany przez nauczyciela,
d) zdobytą wiedzę prezentuje z nielicznymi błędami stylistycznymi,
e) (uchylony),
f) wykazuje sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy,
g) posiada znajomość bieżącego materiału;

4) stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowy materiał,
b) nauczany materiał interpretuje przy dużej pomocy nauczyciela,
c) nabyte wiadomości stosuje przy pomocy nauczyciela,
d) prezentuje zdobytą wiedzę z błędami stylistycznymi,
e) (uchylony),
f) wymaga systematycznej motywacji,

g) wykazuje pewne braki w bieżącym materiale nauczania;

5) stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
   a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w poszczególnej edukacji, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy na danym etapiej edukacji,
   b) (uchylony),
   c) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
   d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia liczne błędy językowe,
   e) (uchylony),
   f) nie pracuje systematycznie,
   g) (uchylony);
6) stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie edukacji, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
   b) nie rozumie podstawowych pojęć i problemów,
   c) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
   d) (uchylony),
   e) (uchylony),
   f) wykazuje brak systematyczności w pracy.

4. Na opisową ocenę śródroczną i roczną składają się kryteria określone w ust. 3 pkt 1-6.

5. Rodzice na zakończenie I półrocza otrzymują ocenę opisową w formie opracowanej przez wychowawcę oddziału.

6. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

§ 60.

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3:

a) celujący – 6, skrót literowy – cel;
b) bardzo dobry – 5, skrót literowy – bdb;
c) dobry – 4, skrót literowy – db;
d) dostateczny – 3, skrót literowy – dst;
e) dopuszczający – 2, skrót literowy – dop;
f) niedostateczny – 1, skrót literowy – ndst.

2. Przed ocenami wymienionymi w ust. 1 można postawić znak plus („+") lub minus („-"), nie dotyczy to klasyfikacyjnych ocen rocznych.

3. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu.

4. Dopuszcza się za krótkie wypowiedzi ucznia w ramach jego aktywności używanie przez nauczyciela znaku „+". Po uzyskaniu czterech znaków „+" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Znaki „+" nauczyciel odnotowuje w zeszycie nauczyciela.

5. Wprowadza się jednolitą, procentową skalę na poszczególne stopnie ze sprawdzianów i innych całogodzinnych pisemnych punktowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) na ocenę dopuszczającą - minimum 30% punktów z możliwych do uzyskania;
2) na ocenę dostateczną - minimum 50% punktów z możliwych do uzyskania;
3) na ocenę dobrą - minimum 75% punktów z możliwych do uzyskania;
4) na ocenę bardzo dobrą - minimum 90% punktów z możliwych do uzyskania;
5) na ocenę celującą – 100% punktów z możliwych do uzyskania.

6. Oceny cząstkowe posiadają różną wagę:

1) waga 3 - oceny ze sprawdzianów i testów;
2) waga 2 - oceny z odpowiedzi, kartkówek, referatów, projektów, pracy na lekcji, aktywność, udział w konkursach szkolnych;
3) waga 1 - oceny z zadań domowych;

4) znak „+” przy ocenie uzyskuje wagę +0,25;
5) znak „ -” przy ocenie uzyskuje wagę -0,25.

7. W odniesieniu do przedmiotu wychowanie fizyczne stosuje się niżej wymienione wagi:

1) waga 3 – aktywność, frekwencja, zawody, treningi, przygotowanie do zajęć;
2) waga 2 – sprawdziany, testy, praca na lekcji;
3) waga 1 – rozgrzewka, wiadomości, pomoc w organizacji zawodów i zajęć.

8. Uczeń, który został zakwalifikowany do drugiego etapu konkursu/ olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danego przedmiotu ocenę cząstkową celującą o wadze 3.

9. Oceny, które mają wagę 3 wpisujemy kolorem czerwonym. Oceny, które mają wagę 2 i wagę 1 wpisujemy kolorem czarnym.

§ 61.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, lub,
   c) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, lub,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązań zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w przeważającej części wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszych etapach kształcenia,
b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz,
b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 62.

Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO)

1. Szczegółowe lub różne zasady oceniania oraz zasady wspólne dla wszystkich przedmiotów, lecz podlegające okresowej ewaluacji i zmianom, określają przedmiotowe zasady oceniania opracowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO), stanowiące oddzielne akty wewnątrzszkolnego systemu prawnego.

2. PZO opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub zbliżonych przedmiotów.

3. PZO obejmują:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny z WZO);
3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych.

4. Nauczyciel opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne do prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

5. Dopuszcza się stosowanie różnych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu, o których mowa w PZO.

6. W przedmiotowych zasadach oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§ 63.

1. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego i jego rodziców i na bieżąco wpisywane przez nauczyciela przedmiotu do dziennika lekcyjnego.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazać uczniowi informację o tym, co robił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców. Na pisemny wniosek nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel wystawia uczniowi na podstawie co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna liczba bieżących ocen cząstkowych w semestrze
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

5. Zaleca się, aby uczeń otrzymał w półroczu minimum jedną ocenę z odpowiedzi ustnej. Nie można wystawić oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej uczniowi, który spełnia warunki do klasyfikacji, a nie posiada oceny cząstkowej z odpowiedzi ustnej.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego bieżące ocenianie uczniów dokumentowane jest w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie – w indywidualnie prowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego zeszytach ocen. Oceny te przepisuje się do dziennika lekcyjnego co najmniej raz w tygodniu.

§ 64.

Udostępnianie uczniom i rodzicom pisemnych prac ucznia

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

2. Prace pisemne są udostępnione do wglądu i przekazane rodzicom w celu zapoznania się z oceną, a następnie gromadzone przez nauczycieli. Ponadto istnieje możliwość udostępniania prac do wglądu w czasie spotkań z rodzicami – zebrania, wywiadówki, dzień otwarty, w innym czasie po wcześniejszym umówieniu się rodzica z nauczycielem.

2a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przekazuje uczniom i jednocześnie każdorazowo informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przekazaniu pracy ucznia do domu celem zapoznania rodziców z oceną lub przekazuje za pośrednictwem uczniów rodzicom, którzy potwierdzają odbiór swoim podpisem.

3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

4. Udostępnienia prac dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał.

5. (uchylony).

6. Dokumentacja z egzaminów, o których mowa w § 71 i § 72, może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć, bez podania przyczyny, w ilości :

1) raz w półroczu – z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
2) dwa razy w półroczu – z pozostałych zajęć edukacyjnych.

2. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć, podczas sprawdzania obecności, osobiście lub poprzez dyżurnego oddziału.

3. Fakt ten odnotowuje się w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego. Zgłoszenie nieprzygotowania obejmuje odpowiedź ustną oraz niezapowiedzianą kartkówkę.

4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie może wpływać na ocenę klasyfikacyjną ucznia, ale nie zwalnia go z aktywnego udziału w zajęciach.

5. Prawo, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje uczniowi w przypadku zapowiedzianych form sprawdzania postępów oraz dodatkowych prac dobrowolnie podjętych przez ucznia.

6. Nieobecność na lekcjach w ciągu jednego dnia nie może być powodem nieprzygotowania ucznia do zajęć. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana chorobą lub innymi usprawiedliwionymi przyczynami obejmowała co najmniej 3 kolejne lekcje z danego przedmiotu i była to nieobecność ciągła, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

7. Uczeń ma prawo zgłoszenia braku zadania domowego, bez podania przyczyny, 1 raz w semestrze w przypadku zajęć realizowanych 1 i 2 razy w tygodniu, z pozostałych 2 razy.

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 66.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W klasach I –III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie ósmej oraz;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią ocen bieżących i uwzględniają pracę ucznia w trakcie całego roku w szczególności biorąc pod uwagę postęp lub jego brak w zdobywaniu przez niego wiedzy i umiejętności.

9. Przy wystawianiu oceny śródrocznej / rocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych wg następującego schematu:

1) celujący – średnia ważona 5,51 -;
2) bardzo dobry – średnia ważona 4,51 - 5,5;
3) dobry – średnia ważona 3,51 - 4,5;
4) dostateczny – średnia ważona 2,51 - 3,5;
5) dopuszczający – średnia ważona 1,51 - 2,5;
6) niedostateczny – średnia ważona 1,50 i mniej.

10. Zasada wystawiania oceny metodą średniej ważonej nie dotyczy przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika.

11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
2) jego rodziców – w formie pisemnej (wykaz ocen) na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.

13. W razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu rodziców uczeń potwierdza odbiór wykazu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, swoim podpisem. Uczeń w terminie do tygodnia oddaje wychowawcy wykaz podpisany przez rodziców.

14. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji. Ewentualne sfałszowanie przez ucznia podpisu rodzica, nie obciąża szkoły i zwalnia od innego sposobu przekazania rodzicom informacji o ocenach.

15. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia przez rodziców przyjęcia informacji w okresie tygodnia, wychowawca oddziału listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

16. List polecony, o którym mowa w ust.15, adresowany jest na oboje rodziców. Rodzice mogą, najpóźniej do miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poinformować w formie pisemnej wychowawcę oddziału, iż należy informować o ocenach dziecka osobiście lub listownie oddzielnie każdego z rodziców lub tylko jednego z nich, przedstawiając oryginał dokumentu na mocy którego tylko jeden z rodziców sprawuje prawną opiekę nad dzieckiem.

17. Śródroczne i roczne oceny oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotu, a w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca, wpisują do dziennika lekcyjnego 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

18. W sytuacjach wyjątkowych, szczególnie w przypadku dużej liczby bieżących ocen niedostatecznych, nagannym zachowaniu, częstym opuszczaniu zajęć szkolnych, wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o istniejących problemach.

§ 67.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez m.in.:

1) udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych;
2) tworzenie kół samopomocowych w oddziale, prowadzonych przez uczniów zdolnych;

3) indywidualne konsultacje z nauczycielami uczącymi celem ustalenia braków, omówienia warunków ich uzupełnienia oraz pomocy w tym zakresie;
4) zajęcia prowadzone przez nauczyciela świetlicy i pedagoga szkolnego;
5) rozwiązywanie zestawów poprawkowych;
6) rozkładanie materiału na małe partie.

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 68.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią.

3. Na wysokość oceny zachowania ucznia, ma wpływ jego postawa prezentowana w 3 głównych obszarach:
1) stopniu pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
2) kulturze osobistej;
3) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Przy formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się w szczególności:
1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania można podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych – na wniosek osób prowadzących te zajęcia, oraz za wzorowe lub bardzo dobre pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły – na wniosek opiekunów tych organizacji.

§ 69.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w klasie I – III ustala się według następującej skali:

1) wzorowe, skrót literowy wz;
2) bardzo dobre, skrót literowy - bdb;
3) dobre, skrót literowy – db;
4) poprawne, skrót literowy – popr;
5) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
6) naganne, skrót literowy - ng.

2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
   b) cechuje się pilnością i systematycznością w pracy,
   c) rozwija swoje zainteresowania, pasje i talenty,
   d) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
   e) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia bez ważnego powodu,

f) uczestniczy w wystawach, konkursach, akcjach i imprezach na terenie szkoły i poza nią,
g) angażuje się w życie klasy i szkoły,
h) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
i) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
j) pomaga słabszym,
k) reaguje na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),
l) szanuje pracę oraz mienie swoje i innych,
m) dba o kulturę słowa,
n) nie wywołuje nieporozumień i konfliktów w grupie rówieśniczej,
o) dba o swój wygląd i estetykę szkoły i otoczenia,
p) otrzymuje pochwały i wyróżnienia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
b) cechuje się pilnością i systematycznością w pracy,
c) rozwija swoje zainteresowania, pasje i talenty,
d) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
e) uczestniczy w wystawach, konkursach, akcjach i imprezach na terenie szkoły i poza nią,
f) angażuje się w życie klasy i szkoły,
g) pomaga kolegom w nauce,
h) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
i) reaguje na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),
j) szanuje pracę oraz mienie swoje i innych,
k) dba o kulturę słowa,
l) nie wywołuje nieporozumień i konfliktów w grupie rówieśniczej,
m) dba o swój wygląd i estetykę szkoły i otoczenia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
b) na ogół jest pilny i systematyczny w pracy,
c) na zajęcia lekcyjne przychodzi punktualnie, ma nieliczne spóźnienia,
d) w miarę możliwości bierze udział w wystawach i konkursach szkolnych,

e) w miarę możliwości stara się angażować w prace na rzecz klasy lub szkoły,
f) wypełnia obowiązki nałożone na niego przez wychowawcę i innych nauczycieli,
g) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
h) przestrzega zasad współżycia społecznego,
i) stara się reagować na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),
j) dba o mienie szkolne, własne i innych,
k) nie wywołuje nieporozumień i konfliktów w grupie rówieśniczej,
l) dba o swój wygląd i estetykę otoczenia;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
c) czasem przychodzi niepunktualnie na zajęcia lekcyjne,
d) wywiązuje się z niezbędnych obowiązków szkolnych, ale nie podejmuje dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
e) zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa swojego lub innych, ale reaguje na uwagi i polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
f) zdarza mu się nie przestrzegać obowiązujących zasad współżycia społecznego i regulaminów szkolnych,
g) naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne,
h) zdarza się, że uchybił godności własnej lub cudzej;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) w pracy jest niesystematyczny,
b) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
c) nie wykonuje powierzonych mu prac,
d) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
e) często spóźnia się na zajęcia,
f) nie pracuje na rzecz środowiska szkolnego,
g) nie pomaga kolegom,
h) lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego lub innych,
i) nie reaguje na uwagi i polecenia wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły,

j) utrudnia prowadzenie zajęć,
k) nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
l) nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
m) zachowuje się agresywnie wobec innych,
n) przejawia zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, oszustwo),
o) nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych,
p) ubiera się niestosownie do sytuacji;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
c) bardzo często świadomie spóźnia się na zajęcia,
d) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły,
e) niszczy mienie szkolne i innych osób,
f) lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego lub innych, nie reaguje na uwagi i polecenia,
g) utrudnia prowadzenie zajęć,
h) drastycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów szkolnych,
i) nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
j) zachowuje się agresywnie wobec innych,
k) przejawia zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, oszustwo, oczernianie z wykorzystaniem Internetu i telefonu),
l) nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych,
m) ubiera się niestosownie do sytuacji.

§ 70.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe, skrót literowy – wz;
2) bardzo dobre, skrót literowy – bdb;
3) dobre, skrót literowy – db;
4) poprawne, skrót literowy – popr;
5) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
6) naganne, skrót literowy – ng.

2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
   b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
   c) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   d) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia bez ważnego powodu,
   e) ma maksymalnie 3 godziny nieobecnych nieusprawiedliwionych w półroczu,
   f) przestrzega zapisy statutu szkoły i innych aktów prawnych obowiązujących w szkole,
   g) wykazuje dużą inicjatywę w działaniach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
   h) rozwija własne zainteresowania i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
   i) jest zdyscyplinowany,
   j) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
   k) dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia,
   l) szanuje mienie cudze i własne,
   m) podejmuje działania prozdrowotne,
   n) wykazuje się umiejętnością współżycia w grupie i pozytywnie na nią oddziałuje,
   o) pomaga słabszym,
   p) otrzymuje pochwały i wyróżnienia;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) przestrzega zapisy statutu szkoły i innych aktów prawnych obowiązujących w szkole,
   b) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
   c) najwyżej 3-krotnie spóźnił się na zajęcia i ma maksymalnie 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w półroczu,
   d) jest aktywny w działaniach na rzecz społeczności szkolnej,
   e) jest zdyscyplinowany,
   f) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

g) dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia,
h) dba o higienę osobistą, nie ulega nałogom,
i) pomaga słabszym,
j) nie stosuje przemocy,
k) nie otrzymał żadnej nagany ani upomnienia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) przy uwzględnieniu możliwości ucznia jest systematycznie przygotowany do zajęć,
b) najwyżej 5-krotnie spóźnił się na zajęcia oraz ma maksymalnie 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
c) przestrzega zapisy statutu szkoły i innych aktów prawnych obowiązujących w szkole,
d) wykazuje aktywność w działaniach na rzecz oddziału,
e) jest z reguły zdyscyplinowany,
f) nie okazuje braku szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
g) dba o czystość, estetykę szkoły i jej otoczenia,
h) dba o higienę osobistą i zdrowotną, nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów, zdarza mu się jedynie nieumyślnie zniszczyć mienie cudze lub własne,
i) popełnia błędy ale natychmiast stosownym zachowaniem naprawia je,
j) dostrzega potrzebę pomocy innym i w miarę swoich możliwości tej pomocy udziela;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) z reguły przygotowuje się do zajęć,
b) najwyżej 7-krotnie spóźnił się na zajęcia oraz ma maksymalnie 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
c) sporadycznie narusza ustalenia statutu szkoły i innych aktów prawnych obowiązujących w szkole, na wyraźne polecenie naprawia wskazane błędy,
d) biernie wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
e) zdarza mu się nieumyślnie stworzyć zagrożenie dla siebie i innych,
f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
g) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,

h) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa,
i) zdarza mu się nieumyślnie zniszczyć mienie cudze lub własne, na zwróconą uwagę poczuwa się do odpowiedzialności za wyrządzone szkody,
j) stara się dbać o higienę osobistą i zdrowotną, nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
k) udziela pomocy innym na prośbę nauczyciela;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie przygotowuje się do zajęć,
b) najwyżej 15-krotnie spóźnił się na zajęcia oraz ma nie więcej niż 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
c) często nie stosuje się do zasad współpracy w grupie,
d) świadomie łamie obowiązujące normy zachowania,
e) odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, obraża kolegów,
f) używa wulgarnego słownictwa,
g) świadomie niszczy mienie szkoły i środowisko,
h) wyrządzone szkody naprawia tylko na wyraźne polecenie,
i) nie dba o higienę także w zakresie używania środków uzależniających (papierosy, alkohol, narkotyki),
j) prowokuje kłótnie i konflikty;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie przygotowuje się do zajęć,
b) ma powyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w półroczu,
c) ma powyżej 15 spóźnień,
d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
e) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły,
f) celowo niszczy mienie szkoły i środowisko,
g) nie naprawia wyrządzonych szkód,
h) nie przestrzega zasad współpracy w grupie, świadomie łamie obowiązujące normy,
i) stosuje szantaż i zastraszanie,
j) popada w konflikt z prawem.

§ 71.

Warunki, tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się:

1) uczniowi, który nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ze względu na brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach (nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja);
2) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki;
3) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą;

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 5, nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Termin, o którym mowa, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie przedmiotowym ucznia, po czym informację przekazuje dyrektorowi szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.

9a. Dopuszcza się możliwość zdalnego przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1) nauczyciel zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza je dyrektor szkoły.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 72.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminach egzaminów uczniowie powiadamiani są pisemnie.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3a. Dopuszcza się możliwość zdalnego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin pisemny, ustny i praktyczny obejmuje pytania z zakresu całego programu nauczania danej klasy na wszystkie poziomy wymagań.

5. Egzamin pisemny trwa 45 minut, a ustny nie może trwać dłużej niż 30 minut.

6. Egzamin ustny odbywa się po egzaminie pisemnym. Przerwa pomiędzy obu częściami egzaminu przeznaczona jest na poprawę pracy pisemnej.

7. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje na piśmie, co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor.

8. Liczba zestawów pytań do egzaminu ustnego powinna być przynajmniej o jeden większa od liczby zdających, nie mniejsza jednak niż 3. Uczeń losuje jeden zestaw pytań. Członkowie komisji mają możliwość zadawania dodatkowych pytań po zakończeniu odpowiedzi ucznia.

9. Egzaminy mające formę ćwiczeń praktycznych trwają nie dłużej niż 2 jednostki lekcyjne.

10. Wynik egzaminu zostaje ogłoszony przez przewodniczącego bezpośrednio po jego ustaleniu.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

12. Nauczyciel, który ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami prawa:

1) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez dyrektora przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje wicedyrektorowi, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, może być promowany przez radę pedagogiczną jeden raz w cyklu kształcenia do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu zgłosić zastrzeżenia. W przypadkach uzasadnionych zastrzeżeń stosuje się przepisy § 74.

18. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą sprawdzian po odwołaniu po egzaminie poprawkowym jest ostateczna.

§ 73.

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 72 ust. 16.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowana, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu nawet w przypadku, gdy została już ustalona.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie opotrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 74.

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

1. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń lub jego rodzice po zapoznaniu się z propozycją oceny, w terminie do 2 dni występują do nauczyciela przedmiotu z pisemną prośbą, zawierającą uzasadnienie, o możliwość poprawienia oceny.

2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu.

3. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeśli spełni warunki:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskania oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacje rodzinna).

3a. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli spełni warunek systematycznego usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności w szkole.

4. (uchylony).

5. Sprawdzian przeprowadza się w następnym dniu od wniesienia prośby.

6. (uchylony).

6a. (uchylony).

7. (uchylony).

8. Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych składa się z:

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3) wychowawca klasy.

9. (uchylony).

10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

1) podwyższyć stopień;
2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.

11. (uchylony).

12. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami prawa:

1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
2) (uchylony).

13. (uchylony).

14. (uchylony).

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku oceny zachowania składa się z:

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
2) wychowawca klasy;
3) pedagog;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. (uchylony).

20. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

1) podwyższyć stopień;
2) pozostawić stopień ustalony przez wychowawcę.

21. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosownia zwykłą większością głosów i jest ostateczna. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.

§ 74a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Z zebrania komisji ustalającej roczna klasyfikacyjną ocenę zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
2) drugiego dnia – z matematyki;
3) trzeciego dnia :
   a) z jednego języka obcego nowożytnego do wyboru spośród języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego,
   b) z jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;
2) z matematyki – 100 minut;
3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

3. Szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).

§ 76.

1. Dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w szkole, prowadzony jest arkusz ocen.
2. Wzór arkusza ocen oraz sposób jego prowadzenia określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen. Księgę ocen stanowią oprawione wykazy uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen (z załącznikami), którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.

2. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami

egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie i pozostałą dokumentację tych egzaminów przechowuje się oddzielnie do każdego oddziału.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 78.

Strój uczniowski

1. Strój szkolny powinien być stosowny, czyli nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, ubrania nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami mają zakrywać cały tułów

2. Strój powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.

3. (uchylony).

4. Na terenie szkoły uczeń nie nosi kapturów i innych nakryć głowy.

5. (uchylony).

6. Na zajęciach wychowania fizycznego i zawodach sportowych obowiązuje strój sportowy dostosowany do rodzaju ćwiczeń.

7. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne.

8. (uchylony).

9. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków, łańcuszków czy spięcia włosów.

10. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta – czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, ewentualnie kostium czy żakiet lub sweter oraz biała bluzka;

2) chłopcy – czarne lub granatowe spodnie (lub ciemne dżinsowe), ewentualnie garnitur lub sweter oraz biała lub w innym jasnym kolorze koszula.

11. (uchylony).

12. (uchylony).

§ 79.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym w sekretariacie lub u dyrektora szkoły.

3. (uchylony).

4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel organizuje zajęcia z wykorzystaniem urządzeń mobilnych

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i filmowania telefonem komórkowym i innymi urządzeniami elektronicznymi, za wyjątkiem sytuacji za zgodą nauczyciela.

9. (uchylony).

§ 80.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) znać treść statutu szkoły;

2) znać treść *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;*

3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym i innych regulaminach obowiązujących w szkole.

2. A ponadto:

1) zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru zgodnie z zapisami § 78;
2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
5) (uchylony);
6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
   a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
   b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
   c) promuje zdrowy tryb życia;
7) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego:
   a) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
   b) szanuje poglądy i przekonania innych,
   c) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
   d) przeprasza osoby pokrzywdzone;
8) dbać o honor i tradycję szkoły, troszczyć się o dobre imię Ojczyzny;
9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
10) wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia audiowizualne na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej i świetlicy;
11) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 89, o ile brak możliwości polubownego rozwiązywania problemu;
12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie, o których mowa w statucie, a ponadto;
14) nie może opuszczać terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw.

Prawa ucznia i tryb składania skarg w przypadku ich naruszenia

§ 81.

1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki,
z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje młodzieżowe działające w szkole;
11) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
15) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę jego życia prywatnego i rodzinnego;
16) nietykalności osobistej;

17) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
18) ochrony przed ingerencją w jego korespondencję;
19) wszelkich informacji o stawianych mu zarzutach;
20) pomocy w przypadku w nauce;
21) opieki zdrowotnej wynikającej z warunków szkolnych;
22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania, zgodnie z „Szkolnym regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych".

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni roboczych od naruszenia tych praw:

1) ustnej do:
   a) wychowawcy,
   b) pedagoga;
2) pisemnej, złożonej do 14 dni od zaistnienia zdarzenia, do:
   a) dyrektora,
   b) rady pedagogicznej.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. (uchylony).

Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania i tryb odwołania się od przyznanej nagrody

§ 83.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę;
5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
6) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym.

2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. O nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.

§ 84.

1. Dla uczniów ustala się następujące rodzaje nagród:
1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
5) nagroda rzeczowa;

2. Uczeń kończący szkołę może zostać wyróżniony, zgodnie z opracowanymi regulaminami, tytułem Primus Inter Pares w kategorii:
1) „Najlepszy Uczeń”;
2) „Najlepszy Sportowiec”;
3) „Osobowość”.

3. Nagrodę książkową uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej wyróżniającą ocenę zachowania.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

5. Uczniom klas IV-VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z zapisami § 73 ust. 8 i ust. 13.

§ 85.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od przyznanej nagrody w ciągu 3 dni:

1) ustnie do:
   a) wychowawcy,
   b) pedagoga;
2) w formie pisemnej do dyrektora,

2. Złożone odwołanie musi zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz przyczyny odwołania się od przyznanej nagrody.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 5 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

Rodzaje kar i tryb odwoływania się od kary

§ 86.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

1a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Ustala się następujący rodzaj kar:

1) upomnienie wychowawcy;
2) upomnienie dyrektora, na wniosek wychowawcy;
3) (uchylony);
4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zawodach sportowych na wniosek wychowawcy;
5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, na wniosek nauczycieli uczących ucznia lub rady pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia;
8) (uchylony);
9) (uchylony);
10) skreślenie z listy uczniów szkoły z jednoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
    a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,

b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,

c) wchodzi w konflikt z prawem,

d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,

e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,

f) dokonuje kradzieży,

g) demoralizuje innych uczniów,

h) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,

i) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań,

j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,

k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;

11) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej gdy uczeń nie nie realizuje obowiązku nauki lub w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 10 lit. a – k.

3. (uchylony)

4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

1) rodzaje popełnionego przewinienia;
2) skutki społeczne przewinienia;
3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
4) intencje ucznia;
5) wiek ucznia;
6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. (uchylony).

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary, o której mowa w § 86 ust. 2 w terminie 7 dni od jej udzielenia:

1) od kary nałożonej przez nauczyciela (wychowawcę) - do dyrektora szkoły;
2) od kary dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

2. W celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor powołuje komisję składającą się

z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

4. Na postawie opinii dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 88.

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

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

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
4) dołożenia starań, by uczeń uczęszczał do szkoły odpowiednio ubrany, zgodnie z zapisami § 78;
5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez szkolnych;
10) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy oddziału, godzin z wychowawcą;
11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli

w możliwie szybkim czasie;

13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
16) promowania zdrowego stylu życia.

§ 88a.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, sportu, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

3. Formami współdziałania są w szczególności:

1) wykłady i spotkania;
2) konferencje naukowe;
3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 89.

Tryb rozwiązywania konfliktów między podmiotami szkoły

1. Uczeń, rodzic, nauczyciel ma prawo zwrócić się ze skargą bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawiciela do nauczyciela prowadzącego lekcję, wychowawcy, pedagoga szkolnego, zastępcy dyrektora lub dyrektora szkoły

2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny;
2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny;

3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny.

3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice (opiekunowie prawni).

4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje / opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

7. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny, w skład którego mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

8. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje pisemnie osobę zgłaszającą za potwierdzeniem odbioru.

9. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 90.

Oddziałowe rady rodziców

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie oddziałową radę rodziców.

2. W skład oddziałowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.

3. Do dnia wyboru nowego składu oddziałowej rady rodziców, działa oddziałowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.

4. Oddziałowa rada rodziców pomaga wychowawcy oddziału przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.

5. Oddziałowa rada rodziców może występować do wychowawcy oddziału lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.

6. Spośród oddziałowych rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do rady rodziców.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 8

Ceremoniał szkoły

§ 91.

1.Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Wzór sztandaru:

1) sztandar szkoły to płat o wymiarach 107 cm x 99 cm, przymocowany jednym dłuższym bokiem na stałe do drzewca (o średnicy 4 cm i długości 234 cm), wykonanego z drewna toczonego;

2) prawa (główna) strona sztandaru ma kolor niebieski w górnej części widnieje napis (w złotym kolorze): Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bronisława Malinowskiego w Woli. Poniżej napisu, po lewej stronie płata niebieskiego, ciągną się po łuku linie w kierunku prawej górnej części – oznaczają one fragment bieżni stadionu. Linie te zostały wyhaftowane (od lewej) czerwoną,

zieloną, czarną, żółtą i niebieską nitką i przechodzą w koła olimpijskie – symbol olimpiad sportowych. Trzy górne koła wypełniają daty: 1972 (w środku niebieskiego koła), 1976 (w czarnym kole) i 1980 (w czerwonym). Odnoszą się one do dat olimpiad sportowych, w których uczestniczył patron szkoły – Bronisław Malinowski. Dwa koła dolne, żółte i zielone pozostają w środku puste;

3) strona lewa ma kolor czerwony. Widnieje na niej orzeł haftowany srebrnym szychem, korona zaś, dziób i szpony – żółtym;

4) głowica sztandaru (o wysokości 22 cm), wykonana z mosiądzu chromowego, składa się z godła Rzeczypospolitej Polskiej – orła w kolorze srebrnym ze złotą koroną. Głowica sztandaru została przymocowana do górnej części drzewca nasadą metalową;

5) szarfa o barwach Rzeczypospolitej Polskiej szerokości 7 cm została umieszczona na drzewcu poniżej głowicy po stronie prawej płata;

6) na uroczystości pogrzebowe do drzewca sztandaru przytwierdza się szarfę w kolorze czarnym (o szerokości 4 cm).

3. Ceremoniał szkolny:

1) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;

2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;

3) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie;

4) poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących;

5) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców oddziałów oraz samorząd uczniowski;

6) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;

8) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

a) uczeń - ciemne spodnie, biała koszula,

b) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice;

9) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

b) ślubowanie klas pierwszych,

c) święto szkoły,

d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,

e) uroczyste zakończenie roku szkolnego,

f) inne okazje;

10) chwyty sztandaru:

a) postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej,

b) postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej", chorąży i asysta w postawie "spocznij",

c) postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,

d) postawa prezentuj z postawy "zasadniczej" - chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca, asysta - w postawie "zasadniczej",

e) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj", chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°, po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj”,

f) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" - w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu,

g) komendy: sztandar wprowadzić, do hymnu, po hymnie, sztandar "baczność" - bierze sztandar na ramię.

4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 9

(uchylony)

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 105.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. B. Malinowskiego w Woli został opracowany na podstawie m. in.:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);
5) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
7) Rozporzadzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.

w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

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

11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

16) Rozporządzenia z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, ze zm.);
20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.);
21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz. 1652).
22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.);
23) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 578).

§ 106.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest rada pedagogiczna, która upoważnia dyrektora do publikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdorazowej zmianie.

2. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone, w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których statut został opracowany, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów szkoły.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy *Prawo oświatowe*.

4. Ujednolicony tekst statutu zostaje podany do publicznej wiadomości.

§ 107.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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