

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. DOKTORA JANA DRECKIEGO
W GNIEWKOWIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....str. 3

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁYstr. 5

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE..... str. 17

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY..... str. 23

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY str. 43

ROZDZIAŁ VI

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
..... str. 52**

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY str. 77

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... str. 84

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie , zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.Siedzibą szkoły jest obiekt w Gniewkowie przy ulicy Dworcowej 11.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Gniewkowo z siedzibą w Gniewkowie przy ulicy 17 Stycznia 11.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim. Rejon szkoły obejmuje następujące miejscowości: Buczkowo, Bąbolin, Chrzastowo, Dąblin, Godziębę i Wielowieś, a w Gniewkowie ulice: Fryderyka Chopina, Dr. Jana Dreckiego, Dworcową 3-17, Działkowców, Inowrocławską, Kolejową, Kwiatową, Stanisława Moniuszki, Gerharda Pająkowskiego, Piasta 8-15 i 17, Słoneczną, Spółdzielczą, Usługową, Wałową, Zieloną, 700-lecia oraz 17 Stycznia 12-46.
6. Do szkoły mogą uczęszczać również uczniowie spoza obwodu.
7. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
8. W szkole prowadzi się oddziały sportowe.
9. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.
10. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
11. Na pieczętkach jest używana pełna nazwa szkoły.
12. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
13. Pieczęci, o których mowa w punkcie 10. i 11., mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć nie tylko rodziców, ale także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; a w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły podstawowej;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono dany oddział w szkole;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo.

§3.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gniewkowie jest szkołą publiczną, w której nauka trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
4. Kierunek pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły związany jest z ideałami patriotyzmu, wytrwałości w dążeniu do celu, optymizmu, obowiązkowości i pracy na rzecz innych oraz miłości do drugiego człowieka.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych; rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 5) dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz gotowość do pracy zespołowej,
 - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
 - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
 - 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
 - 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania jakiegokolwiek dyskryminacji;

- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
 5. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich, które określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
 6. Zasady opisane w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§5.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
 - a) Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - ~ treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - ~ treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - b) Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
2. Realizując swoje zadania szkoła:
 - 1) opracowuje plan pracy szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny i zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, a także językowej, wpaja zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 3) organizuje naukę religii (w oparciu o odrębne przepisy), uznając prawo rodziców do religijnego wychowania swoich dzieci;
 - 4) prowadzi działalność pozalekcyjną;

- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

§6.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor szkoły kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje;
 - 9) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 2) – 6) trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy danego oddziału.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,
 - 2) z dyrektorem szkoły;
 - 3) z rodzicami ucznia,
 - 4) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy
13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
14. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
15. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
16. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) z niepełnosprawnością,
 - 2) z niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego,
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 8) z chorobami przewlekłymi,
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy specjaliści, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

§7.

Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§8.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z danym dzieckiem. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź inny nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3., opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. W programie może być wskazana potrzeba realizacji

wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

5. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
7. Zespół, o którym mowa w ust. 3., dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są przez e-dziennik rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami tworzy wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§9.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
 - 1) oddziałach przygotowawczych;
 - 2) oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności poziomu znajomości języka polskiego;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - 6) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającej językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego;
 - 7) integrację ze środowiskiem szkolnym.
4. Formy pomocy, o których mowa w ust. 3. są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 6. Uczniowie, o których mowa w ust. 1., są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 7. W sytuacjach nadzwyczajnych minister właściwy, na mocy ustawy specjalnej, ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
 8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2. pkt 1. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i o sytuacjach nadzwyczajnych oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 10) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 11) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 12) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i w instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 14) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom ewentualnych zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 5) w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 6) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 7) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach.
3. Uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na lekcje religii:
- 1) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - 2) jeśli jest to ostatnia lub pierwsza lekcja, uczeń jest zwolniony do domu pod warunkiem, że rodzic złoży do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie o zwolnieniu w tym czasie z zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
5. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia o zwiększonym ryzyku wypadków jest zobowiązany do opracowania regulaminu pracowni, umieszczenia go widocznym miejscu i zapoznania z nim uczniów oraz zabezpieczenia urządzeń i sprzętu.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej i na boisku zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli stanu technicznego i sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 3) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 4) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
8. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
9. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
10. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
11. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
12. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

§11.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.:

Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych po odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną i odnotowanie tego faktu w specjalnym rejestrze.
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
3. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.

§12.

1. W szkole obowiązuje Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramie

- i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych oraz na boisku.
2. W harmonogramie dyżurów umieszcza się
nazwisko nauczyciela dyżurującego,
miejsce pełnienia dyżuru,
czas pełnienia dyżuru - numer przerw.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany punktualnie zakończyć lekcje i natychmiast udać się na dyżur.
 4. Za nauczyciela nieobecnego lub niemogącego pełnić dyżurów z innego powodu ustala się dyżur zastępczy.
 5. Podczas dyżuru nauczyciel:
 - 1) sprawuje nadzór na całym wyznaczonym terenie, sprawdza, czy uczniowie nie opuszczają terenu;
 - 2) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów, za które odpowiada, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców;
 - 3) dba o spokój i porządek na przerwie;
 - 4) zapobiega wszelkim niewłaściwym zachowaniom uczniów;
 - 5) reaguje na niewłaściwe przejawy zachowania uczniów;
 - 6) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w harmonogramie dyżurów;
 - 7) po zakończeniu przerwy nauczyciel dyżurujący dopilnowuje ustawienia uczniów i przekazuje ich pod opiekę nauczycieli, z którymi uczniowie mają zajęcia.
 6. Liczbę dyżurujących nauczycieli i miejsce pełnionego dyżuru wyznacza dyrektor szkoły, a harmonogram dyżurów przygotowuje komisja dyżurów. Jest on wywieszony jest w pokoju nauczycielskim.
 7. Kiedy tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają, przerwy odbywają się na boisku. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie przebywają na korytarzach.
 8. Udział nauczycieli w indywidualnych spotkaniach z rodzicami, zebraniach zespołów, komisji itp. nie może odbywać się podczas pełnienia dyżurów śródlekcyjnych.
 9. Nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

§13.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w wycieczkach, uroczystościach lokalnych czy zajęciach w terenie oraz wyjazdach np. na konkursy.
2. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;

- 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej itp. odbywającej się poza miejscowością, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodzica ucznia;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
- 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
- 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy;
- 6) kierownikiem i opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

§14.

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
4. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych, organizowaną przez pedagoga w porozumieniu z wychowawcami klas;
 - 2) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnieniami i przemocą;
 - 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 4) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 5) opiekę nad dziećmi dowożonymi do szkoły;
 - 6) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 7) warunki do spożycia ciepłego posiłku;
 - 8) utrzymywanie sal lekcyjnych i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców:
 - a) sporządza plan nadzoru na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i przedstawia go na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - b) w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
 - a) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną uczniów,
 - b) powołuje zespoły prowadzące zajęcia z dzieckiem,
 - c) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - d) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby, wymiar godzin i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - e) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy,
 - f) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy,
 - g) wnioskuje o udział w spotkaniach zespołu przedstawiciela poradni lub specjalisty,
 - h) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym powołuje wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 8) odracza spełnianie obowiązku szkolnego oraz decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, wydaje w uzasadnionych przypadkach

- decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 9) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) 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;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 16) ustala na podstawie propozycji 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 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania;
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
 - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 22) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły,
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Zapewnia wsparcie nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkołę.
9. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej - podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących - oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.
11. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
12. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§16.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian w statucie szkoły.
2. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
 3. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
 4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstwa, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) programy nauczania na nowy rok szkolny;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) powierzenie i odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 9) pracę dyrektora szkoły w przypadku dokonywania oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
 5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 6. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrania Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.

§17.

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i opiekunów uczniów uczęszczających do szkoły, współpracującą z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującym i prowadzącym szkołę.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie przedstawionego przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 4) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Do zadań Rady rodziców należy:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
 - 6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;
 - 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku.

§18.

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§19.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży w celu rozwiązywania wszystkich istotnych problemów w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§20.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa półrocza. I półrocze (I okres) trwa od rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym do klasyfikacji śródrocznej (najpóźniej do 31 stycznia), a II półrocze (II okres) rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły (aneks), o którym mowa w ust.1. i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, a zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20-minutowa jest po czwartej godzinie lekcyjnej, a 15-minutowa po piątej godzinie lekcyjnej.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach zgodnie z planem ustalonym na dany rok szkolny.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych lub po ich zakończeniu do godziny 16.30.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.

§23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Liczba uczniów w klasach I -III może być zwiększona o dzieci uchodźcze z Ukrainy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego w ustaleniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 2. można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych

§24.

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały integracyjne dla dzieci z niepełnośprawnosćmi: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
3. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
4. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
5. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
6. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§25.

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Realizacja kształcenia sportowego:
 - 1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
 - 2) programy szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
 - 3) programy szkolenia sportowego realizowane są równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
 - 5) współpraca, o której mowa w punkcie 4, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
4. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
5. Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie.
6. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są odrębnymi przepisami.

§26.

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są organizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład zespołu kwalifikującego uczniów do oddziału przygotowawczego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1., oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§27.

1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. Celem wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły i/lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
6. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców.
7. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun szkolnego wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
8. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwie ukończenia szkoły wolontariatu jest systematyczne podejmowanie działań w zakresie wolontariatu przez ucznia podczas nauki w szkole podstawowej. Godziny wolontariatu realizowanego poza szkołą, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem, sumują się z wolontariatem w szkole.

§28.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust.1., szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;

- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy poszczególnych oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
 4. Wychowawca ma obowiązek przekazać informacje o uczniach wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych czy losowych pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Szczególną opieką wychowawcy powinni być otoczeni uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych.

§29.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej w środowisku.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów i upowszechnianie różnorodnych źródeł
 - b) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł
 - c) rozmowy indywidualne na temat przeczytanych lektur
 - d) udzielanie porad bibliograficznych
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej w miarę możliwości finansowych
 - b) wzbogacanie księgozbioru o najnowsze pozycje
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) komunikacja interpersonalna, indywidualny kontakt z uczniem
 - b) inspirowanie do czytania, polecanie odpowiedniej literatury
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów
 - d) realizacja wybranych tematów z edukacji czytelniczo-medialnej;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) współudział biblioteki w uroczystościach i imprezach szkolnych poprzez np. tworzenie gazetek tematycznych, wystawki
 - b) kultywowanie tradycji szkoły i regionu
- 5) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:
 - a) wizualna prezentacja źródeł
 - b) współudział w organizacji imprezy szkolnych, konkursów czytelniczych i literackich
 - c) analiza stanu czytelnictwa uczniów
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia
 - c) kształtowania nawyku szanowania książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich użytkowanie
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) pomocy w tworzeniu szkolnego zestawu podręczników i programów,
 - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki
 - e) uzgadniania zakupu nowości do biblioteki szkolnej
 - f) wymiana opinii na temat zainteresowań czytelniczych uczniów
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - 1) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami
 - 2) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w najbliższej okolicy
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
6. Uczniowie stają się czytelnikami po założeniu karty czytelnika.
7. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
8. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej wyodrębniona jest czytelnia.
9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.

10. Zajęcia czytelnicze oraz typowe lekcje biblioteczne kształtujące umiejętności korzystania z warsztatu informacyjno–bibliograficznego są organizowane dla każdego oddziału w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny w danym roku szkolnym.
11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
12. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w następujących formach:
 - 1) na miejscu
 - 2) wypożyczając je do domu
 - 3) wypożyczając je na zajęcia lekcyjne.
13. Zasady udostępniania księgozbioru:
 - 1) czytelnik odpowiada za wypożyczone książki i dlatego może je wypożyczać tylko na swoje nazwisko;
 - 2) jednorazowo wypożyczyć można trzy książki (w tym lekturę szkolną) na okres dwóch tygodni;
 - 3) czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę, zobowiązany jest odkupić taką samą o tej samej wartości lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza;
 - 4) w przypadkach uzasadnionych wypożyczalnia może zażądać zwrotu książki przed upływem ustalonego terminu;
 - 5) bibliotekarz może przedłużyć okres przetrzymywania książek, jeżeli nikt nie czeka na tę książkę;
 - 6) czytelnik może poprosić o zarezerwowanie książki (prośby będą uwzględniane według kolejności zgłoszeń);
 - 7) uczniowie kończący szkołę winni zwrócić książki do biblioteki najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
14. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel-bibliotekarz. Dokładny czas pracy nauczyciela-bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
15. Biblioteka zajmuje się wypożyczaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
16. Biblioteka prowadzi swą działalność zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki.
17. Dokumentacja biblioteki obejmuje roczny plan pracy, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, katalogi.

§30.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, które uczniowie muszą zwrócić. Szkoła też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu opuszczenia nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego możliwe jest dalsze korzystanie przez niego z wypożyczonych mu podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. W tym przypadku uczeń zwraca podręczniki i materiały edukacyjne najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.

§31.

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny

1. W szkole prowadzone są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w świetlicy szkolnej. Liczba godzin świetlicy szkolnej jest ustalana na dany rok szkolny z organem prowadzącym.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. W wyjątkowych wypadkach z zajęć świetlicowych mogą korzystać również inni uczniowie za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki własnej i wypoczynku, organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury życia codziennego;
 - 5) wdrażanie do samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej i troski o zdrowie;
 - 7) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
4. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy;
 - 2) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

- 3) godziny pracy świetlicy są dostosowane do planu zajęć szkolnych i planu dowozu;
- 4) liczebność grup jest zmienna, nie powinna przekraczać 25 uczniów;
- 5) prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin;
- 6) pracownikami świetlicy są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
- 7) dokumentacja pracy świetlicy obejmuje roczny plan pracy, dziennik elektroniczny, korespondencję z rodzicami, sprawozdania z działalności, wnioski rodziców o potrzebie objęcia dziecka zajęciami świetlicowymi;
- 8) uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek przestrzegania Regulaminu świetlicy, a uczniowie dojeżdżający dodatkowo Regulaminu dla uczniów dowożonych;
- 9) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców do dyrektora szkoły;
- 10) Uczniowie klas I-VIII korzystający z opieki świetlicy szkolnej są odprowadzani do autobusu przez wyznaczonego pracownika szkoły.

§32.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez realizację zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęciach z wychowawcą.
5. Nauczyciel realizujący w szkole zajęcia doradztwo zawodowe opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program doradztwa zawodowego zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi
 - b) oddziały, których te działania dotyczą
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Doradca zawodowy realizuje zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 9. mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
11. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku szkolnym dla oddziałów klas VII i VIII.

§33.

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

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi, w tym publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz dostosowywania wymagań szkolnych do możliwości ucznia,;
 - 2) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - 3) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 4) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 6) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 7) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna;
 - 8) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży;
 - 9) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz nauczania specjalnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - 1) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) wnioskowanie w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) wnioskowanie o opłacenie obiadów;
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - 1) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka;
 - 2) organizowanie opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją:
 - 1) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców;
 - 2) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

8. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - 1) zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej;
 - 2) opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.
9. Współpraca z innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§34.

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

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazując możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Podstawową formą współpracy z rodzicami są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.
5. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
6. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas zebrań, drzwi otwartych, indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem oraz podczas spotkań z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, pielęgniarką środowiska nauczania;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
8. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;

- 2) planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
- 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów;
- 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 7) przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) przepisami prawa oświatowego oraz dokumentami warunkującymi pracę szkoły,

w tym Statutem szkoły i Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,

9. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
10. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 2) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
 - 3) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 4) pomocy w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych; współudziału w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 5) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, nauczycieli, rodziców.

§35.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§36.

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi dożywianie w postaci gorącego posiłku (obiadów jednodaniowych).
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Szkoła może wystąpić do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Do korzystania z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane przez MGOPS;
 - 3) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, za zgodą dyrektora szkoły.
6. Opłaty za obiady uiszczane są u intendenta.
7. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z ciepłego posiłku należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do intendenta w przeddzień nieobecności.

§37.

Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zapewnia opiekę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, badanie wzroku, słuchu, postawy ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością, w utrzymaniu kondycji fizycznej i dobrego samopoczucia;
 - 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 4) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 5) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji prozdrowotnej;

- 6) prowadzenie profilaktyki próchnicy (fluoryzacja).
3. Zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.

§38.

Religia i etyka

1. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
2. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
4. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§39.

Edukacja zdrowotna

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

§40.

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

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

§41.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, w tym koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
 - 1) Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
 - 2) Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne – nauczyciel może zaproponować uczniowi uczestnictwo w tych zajęciach, ale decyzję o udziale podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§42.

Zajęcia edukacyjne i organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony:
 - 1) w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) w razie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 4) jeżeli w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, temperatura jest niższa niż 18°C ;

- 5) w razie, gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w pkt 1-4, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są stosowane przez nauczycieli następujące technologie informacyjno- komunikacyjne:
 - a) dziennik elektroniczny
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>
 - e) e-podreczniki.pl
 - f) gov.pl/ zdalnelekcje
 - g) funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń
 - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS
 - b) drogą mailową (adres służbowy)
 - c) komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
 - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów wynikające ze specyfiki tych zajęć:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
- 5) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online będą się odbywały w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 6 pkt 1.
- 8) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 9) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 10) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 11) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 12) Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, a potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku

- d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, a uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał
 - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica, a brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności
 - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
 - g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itp., a niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie szkoły
- 13) Rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
 - 14) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
 - 15) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
 - 16) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 17) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 18) Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00.
 - 19) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
 - 20) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla w/w uczniów zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego pełną realizację programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;

- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, w celu pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 21) wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.
4. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) aktywnie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły poleceń i wskazówek;
 - 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
 - 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) Nauczyciel zatrudniony na pełen etat jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Nauczyciele zatrudnieni w wymiarze mniejszym niż 1/3 etatu, mogą mieć bardziej elastyczne godziny dostępności – zgodnie z decyzją dyrektora szkoły uwzględniającą potrzeby placówki.
5. W szkole działają zespoły powołane przez Dyrektora szkoły.
 6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
 7. W ramach zespołu nauczyciele, w szczególności: dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem, wspólnie realizują priorytetowe zadania szkoły, dokonują ewaluacji organizacji procesów edukacyjnych, przeprowadzają diagnozy poziomów opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów, dokonują ewaluacji organizacji pracy szkoły.

§44.

1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy, w szczególności:
 1. pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania nauczycielom i dyrektorowi szkoły informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie, a także przekazywania tym rodzicom informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;

2. współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
3. wspieranie dziecka w adaptacji w nowym otoczeniu;
4. pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły;
5. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
6. wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
7. dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
8. inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§45.

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

§46.

1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;

- 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
- 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
- 4) prowadzi dziennik zajęć;
- 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
- 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
- 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
- 8) przygotowuje wymagane przez dyrektora szkoły sprawozdania dotyczące pracy świetlicy szkolnej.

§47.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§48.

1. Wsparcie udzielane przez pedagogów specjalnych obejmuje:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, także wychowawcą w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów.
2. Dodatkowo pedagodzy specjalni:
 - 1) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2) podejmują, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
3. Zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów jest przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów specjalnych obejmowały wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§49.

1. Do zadań nauczyciela logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§50.

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżurów na boisku, na korytarzach szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych oraz opiekę nad uczniami w szatniach w trakcie przebierania się w związku zajęciami wychowania fizycznego;
 - 2) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły po skończonych zajęciach. Uczniowie dojeżdżający szkolnym autobusem pozostają w trakcie dowozu pod opieką opiekuna dowozów szkolnych.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela organizującego te zajęcia.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
14. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
16. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
17. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów; szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
18. Uczniów wracających samodzielnie do domu obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły po zakończeniu zajęć.
19. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
20. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
21. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
 - 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
 - 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.
22. W Szkole zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
23. Standardy Ochrony Małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.

24. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

§51.

Stanowisko wicedyrektora

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub zleconych przez dyrektora szkoły.

§52.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Do obowiązków sekretarki należy w szczególności:
 - 1) bieżące prowadzenie sekretariatu;
 - 2) przechowywanie i zabezpieczanie pieczętek;
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowej, gospodarczej i kadrowej;
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 5) obsługa urządzeń technicznych(faks, komputer, drukarka);
 - 6) zaopatrywanie uczniów w legitymacje szkolne, wydawanie kart rowerowych, legitymacji pracowniczych i ubezpieczeniowych i przedłużanie ich ważności;
 - 7) obsługa korespondencji szkoły;
 - 8) obsługa interesantów;
 - 9) prace w zakresie sprawozdawczości statystycznej;
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 11) inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Każdy pracownik obsługi i administracji posiada ustalony przez dyrektora zakres obowiązków, który znajduje się w tece akt osobowych.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§53.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod i form pracy, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

§54.

1. Formy informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów - na pierwszych zajęciach edukacyjnych - o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

- 2) Nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Wychowawca klasy informuje rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Dokumentem potwierdzającym ten fakt w odniesieniu do uczniów jest zapis w e-dzienniku, a w odniesieniu do rodziców odpowiedni wpis w dokumentacji zebrania.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica w terminie wymienionym w ust. 1 pkt 3 ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§55.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Obszary dostosowania obejmują:
 - a) warunki procesu edukacyjnego: metody, formy, środki dydaktyczne
 - b) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności: sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria oceniania
 - c) zewnętrzną organizację nauczania np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce, odpowiednie oświetlenie dla ucznia niedowidzącego.
 - 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
 - a) dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem, rzadziej treści nauczania
 - b) nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną
 - c) nie oznacza pomijania haseł programowych z podstawy programowej, tylko realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - w tym poradni specjalistycznej - o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.2 pkt. 1, 2 lub 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Zwalnianie uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki:
- 1) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany;
 - 2) dyrektor szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§56.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) kartkówki trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 3) pisemne prace klasowe/sprawdziany/testy obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych, wcześniej poprzedzone powtórzeniem;
 - 4) dyktanda;
 - 5) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 7) aktywność i zaangażowanie na zajęciach
 - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 9) pozaszkolne formy aktywności ucznia (udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych)
4. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
- 1) wpisy ocen, uwag i stosownych informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje przekazywane podczas dni otwartych dla rodziców, konsultacji i zebrań z rodzicami oraz rozmów telefonicznych;
 - 3) wpisy w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń;
 - 4) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 5) udostępnianie sprawdzonych prac;
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniom ustnie lub pisemnie informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy i ustala kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna powinna zawierać:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazanie uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom.
- Uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami w szkole po udostępnieniu ich do wglądu przez nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel omawia prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany) z uczniami, podając poprawne odpowiedzi, informując o popełnianych błędach oraz stopniu opanowania wiadomości i umiejętności, a także przekazuje zalecenia i wskazówki do ewentualnej poprawy pracy.
7. Oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły. Na życzenie rodziców nauczyciel przekazuje – za pośrednictwem ucznia - oryginał pracy pisemnej ucznia do domu. Praca podpisana przez rodzica musi być zwrócona do szkoły następnego dnia. W przypadku zagubienia / nie zwrócenia udostępnionej pracy ucznia, kolejne prace pisemne nie będą udostępniane do domu do końca danego roku szkolnego.

8. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
9. Prace ucznia nie podlegają kopiowaniu.
10. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do dyrektora szkoły jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
11. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych/zachowania dla ucznia.
12. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia, wskazuje termin, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia w/w dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom ucznia w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
13. Podczas dokonywania wglądu w w/w. dokumentację zapewnia się rodzicom ucznia możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym.

§57.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym raz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, nie później niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć oraz jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 11. Najpóźniej 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, a o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą, co potwierdzają odpowiednie wpisy tematów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców informuje się za pośrednictwem e-dziennika;
 - 3) wychowawca klasy monitoruje, czy przekazana rodzicom poprzez e-dziennik informacja o wpisaniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych została odczytana - jeżeli nie, jest zobowiązany do poinformowania rodzica podczas rozmowy telefonicznej lub spotkania w szkole w przypadku przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.

§58.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się w terminie 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 i 2 są ostateczne z zastrzeżeniem § 66.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

§59.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące są wyrażone cyfrą w skali od 1 do 6:
 - 1) ocena celujący - wyrażona cyfrą 6
 - 2) ocena bardzo dobry - wyrażona cyfrą 5
 - 3) ocena dobry - wyrażona cyfrą 4
 - 4) ocena dostateczny - wyrażona cyfrą 3
 - 5) ocena dopuszczający - wyrażona cyfrą 2
 - 6) ocena niedostateczny - wyrażona cyfrą 1.
2. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który twórczo i samodzielnie pracuje. Biegle posługuje się zdobytą wiedzą i wiadomościami. Rozwija swoje zainteresowania.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował materiał, pracuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie zawsze pracuje samodzielnie, popełnia błędy, ale sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy materiał. Wymaga pomocy nauczyciela podczas pracy i wykonywania zadań. Korzysta ze zdobytej wiedzy z pomocą.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, pracuje z pomocą nauczyciela i nie zawsze wykonuje zadania.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości, nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Skala ocen bieżących może być poszerzona przez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
4. Ocenianiu podlegają: sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy, kartkówki, zadania dodatkowe na kartach pracy, czytanie, praca z tekstem, praca z lekturą, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, wypowiedzi ustne i pisemne, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, wytwory artystyczne, ćwiczenia ruchowe, zadania muzyczne, aktywność i zaangażowanie na lekcji.
5. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustala się następujące progi ocen:
 - 1) 100% - 98% stopień celujący
 - 2) 90% - 97% stopień bardzo dobry
 - 3) 75% - 89% stopień dobry
 - 4) 51% - 74% stopień dostateczny
 - 5) 31% - 50% stopień dopuszczający
 - 6) 30% - 0% stopień niedostateczny
6. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.
7. Sprawdziany i testy na zakończenie działu są poprzedzone treningiem i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do napisania sprawdzianu, testu lub pracy klasowej albo do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w innej formie - wskazanej przez nauczyciela – najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty oddania przez nauczyciela sprawdzonych prac. W szczególnie uzasadnionym przypadku (np. dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą) nauczyciel może ustalić inny termin,
9. Po rozpoczęciu nauki w klasie I oraz na zakończenie nauki w klasie II i III przeprowadzane są wewnątrzszkolne diagnozy sprawdzające opanowanie wiedzy i umiejętności. Uczniom i rodzicom przekazywane są wyniki procentowe.

§60.

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) ocena celująca - wyrażona cyfrą 6
- 2) ocena bardzo dobry - wyrażona cyfrą 5
- 3) ocena dobry - wyrażona cyfrą 4
- 4) ocena dostateczny - wyrażona cyfrą 3
- 5) ocena dopuszczający - wyrażona cyfrą 2
- 6) ocena niedostateczny - wyrażona cyfrą 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach od 1 do 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.

1. Ustala się następujące kryteria ocen osiągnięć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia oraz uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, testów i prac klasowych;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania
- 3) i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz uzyskuje przeważnie bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, testów i prac klasowych;
- 4) stopień dobry oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz uzyskuje przeważnie dobre oceny ze sprawdzianów, testów i prac klasowych;
- 5) stopień dostateczny oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
- 6) stopień dopuszczający oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości ucznia objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z

- podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
- 7) stopień niedostateczny oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości ucznia objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności.
2. Skala ocen bieżących może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny i „-” (obniżenie oceny).
- 1) „Plus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnia wymagania na dany stopień, a przy punktowanym sprawdzaniu zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami.
- 2) „Minus” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzaniu brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
3. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustala się następujące procentowe progi ocen:
- 1) 100% - 98% stopień celujący
- 2) 90% - 97% stopień bardzo dobry
- 3) 75% - 89% stopień dobry
- 4) 51% - 74% stopień dostateczny
- 5) 31% - 50% stopień dopuszczający
- 6) 30% - 0 % stopień niedostateczny.
4. W klasach IV -VIII uczniów ocenia się za:
- 1) prace pisemne klasowe (np. testy, sprawdziany, prace klasowe)
- 2) wypowiedzi ustne
- 3) wytwory pracy własnej
- 4) ćwiczenia praktyczne
- 5) pozaszkolne formy aktywności ucznia (udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych)
- 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach
- 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych / zeszytów ćwiczeń.

§61.

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania i poprawiania prac pisemnych.
- 1) Nauczyciele mogą przeprowadzić jedną pracę klasową lub sprawdzian jednego dnia.
- 2) W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany, testy.

- 3) Na każdych zajęciach może być przeprowadzona niezapowiedziana kartkówka obejmująca materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji.
- 4) Prace klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programu lub zagadnienie programowe powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich termin wpisany do e-dziennika.
- 5) Prace klasowe, sprawdziany, testy powinny być ocenione w ciągu 7 dni, a w przypadku języka polskiego w ciągu 14 dni.
- 6) Każda ocena wpisana do e-dziennika powinna posiadać asygnatę wyjaśniającą, jakiego działu dotyczy.
- 7) Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących. O formie i terminie poprawy ocen bieżących decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia z zachowaniem następujących zasad:
 - a) poprawa ma charakter dobrowolny
 - b) odbywa się jednorazowo, najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty uzyskania przez ucznia poprawianej oceny
 - c) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiały, jaki obowiązywał podczas pierwszego terminu sprawdzania wiedzy lub umiejętności
 - d) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika
 - e) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni robocze od powrotu do szkoły.
3. Za aktywną pracę na lekcji oraz za wykonanie dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub inicjatywy nauczyciela uczeń otrzymuje plus. Za uzyskanie trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobry.
4. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie podczas pisania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek – stosuje się kary:
 - 1) pierwsza próba ściągania – ustne upomnienie,
 - 2) druga próba ściągania – odebranie pracy, uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzany materiał w ciągu tygodnia na zasadach ustalonych przez nauczyciela, do e-dziennika nauczyciel wpisuje uwagę.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
8. Prace ucznia nie podlegają kopiowaniu.

9. W klasach IV– VIII mogą być przeprowadzane na początku i/lub na końcu roku szkolnego – zgodnie z potrzebami - wewnątrzszkolne diagnozy sprawdzające poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu. Uczniom i rodzicom przekazuje się wynik procentowy.

§62.

1. Zasady oceniania zachowania uczniów.

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

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- ~ czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąganie maksymalnych wyników w odniesieniu do swoich możliwości
- ~ regularne i systematyczne uczęszczanie na lekcje
- ~ udział w zaproponowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
- ~ dotrzymywanie wszystkich ustalonych terminów
- ~ dokładne i odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań
- ~ dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz właściwy ubiór stosownie dobrany do okoliczności (odświętny strój na uroczystości szkolne i pozaszkolne)

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- ~ udział w organizowaniu i uczestniczenie w imprezach szkolnych i pozaszkolnych
- ~ reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych
- ~ odpowiednie i konsekwentne pełnienie funkcji społecznych w klasie, samorządzie szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku
- ~ dbałość o porządek, estetyczny wystrój szkoły i klasy
- ~ pomoc koleżeńska w nauce i trudnych sytuacjach życiowych
- ~ dzielenie się własnymi zainteresowaniami i pasjami w klasie i na terenie szkoły
- ~ poszanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- ~ wykazywanie się uczciwością i reagowanie na dostrzeżone przejawy zła
- ~ nieściąganie na sprawdzianach
- ~ prawdomówność
- ~ stosowne zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- ~ prezentowanie wysokiej kultury słowa w bezpośrednich rozmowach, dyskusjach i sporach na terenie szkoły, poza nią oraz podczas korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych
- ~ nieużywanie wulgaryzmów

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- ~ przestrzeganie ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły
- ~ koleżeńskie i nieagresywne zachowanie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły
- ~ niestosowanie przemocy
- ~ niesięganie i nienakłanianie do używek takich jak: alkohol, papierosy, narkotyki
- ~ zachęcanie swoją pozytywną postawą do naśladownictwa lub czynnego wspomagania starań innych do wyjścia z nałogów czy uzależnień
- ~ w razie zauważenia zagrożeń powiadamianie właściwych osób lub samodzielne próby przeciwdziałania zagrożeniom

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- ~ kulturalne i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią niezależnie od okoliczności
- ~ postawa nacechowana życzliwością wobec otoczenia
- ~ odpowiedni strój szkolny na co dzień (czysty, schludny)
- ~ przestrzeganie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich osób

g) okazywanie szacunku innym osobom i troska o otaczającą przyrodę:

- ~ okazywanie szacunku dla wolności i godności osobistej innych ludzi
- ~ szacunek do pracy ludzkiej
- ~ dbanie o czystość terenu szkoły, środowiska przyrodniczego oraz troska o zwierzęta i otaczającą przyrodę.

2) W klasach I-III śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową. Natomiast w klasach IV - VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

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

4) W celu motywowania uczniów do poprawy zachowania oraz systematycznego dostarczania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia nauczyciele odnotowują uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia w e-dzienniku.

- 5) Najpóźniej 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym wychowawca ustala proponowaną ocenę zachowania, biorąc pod uwagę wpisy w e-dzienniku, ocenę nauczycieli, opinię uczniów danej klasy, samoocenę ucznia.
 - 6) Wychowawca oddziału może postanowić o zmianie przewidywanej oceny zachowania w następujących przypadkach:
 - a) rażącego złamania przez ucznia zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - b) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
 - 7) Jeżeli zachowania, o których mowa w punkcie 6 zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym niezwłocznie powiadamia ustnie, a rodzica przez e-dziennik.
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny zachowania.
- 1) Aby uzyskać ocenę wzorową uczeń powinien:
 - a) solidnie i starannie przygotowywać się do lekcji
 - b) być wzorem dla innych
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia (dopuszczalne są 3 spóźnienia w okresie)
 - d) mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności w obowiązującym terminie
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią
 - f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
 - g) dbać o honor i tradycje szkolne
 - h) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej
 - i) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom
 - j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych
 - k) chętnie brać udział w konkursach, akademiach, zawodach sportowych
 - l) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich
 - m) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły
 - n) pobudzać do aktywności innych
 - 2) Aby uzyskać ocenę bardzo dobrą uczeń powinien:
 - a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych
 - b) być aktywnym na lekcjach
 - c) być punktualnym
 - d) w obowiązującym terminie mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności (dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych)
 - e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję
 - f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią
 - g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
 - h) dbać o honor i tradycje szkoły
 - i) okazywać szacunek pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom
 - j) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole

- k) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych
 - l) angażować się w pomoc koleżeńską
 - m) chętnie pracować w grupie
 - n) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy
- 3) Aby uzyskać ocenę dobrą uczeń powinien:
- a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce
 - b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca
 - c) mieć na bieżąco usprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych)
 - d) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
 - e) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole
 - f) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych
 - g) być uczynnym wobec innych
 - h) pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy
- 4) Aby uzyskać ocenę poprawną uczeń powinien:
- a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych
 - b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości
 - c) w obowiązującym terminie mieć usprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych)
 - d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych
 - e) znać zasady kulturalnego zachowania
 - f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy
 - g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład
 - h) nie ulegać nałogom
 - i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa
 - j) znać zasady funkcjonowania w grupie
 - k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań
 - b) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się do 35 godzin nieusprawiedliwionych w okresie)
 - c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia
 - d) zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem
 - e) używa wulgaryzmów
 - f) szkodzi dobremu imieniu szkoły
 - g) nie dba o mienie szkolne
 - h) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się
 - b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 5 dni w okresie)
 - c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia (stosuje przemoc, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, nakłanianie do nałogów, dopuszcza się kradzieży)
 - d) manifestuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - e) używa wulgaryzmów

- f) szkodzi dobremu imieniu szkoły
- g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§63.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§64.

1. Zasady klasyfikacji.
 - 1) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
 - 2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, który trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia.
 - 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 4) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej otrzymuje informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych dotyczącą zasad i terminów uzupełniania partii materiału, aby umożliwić uzyskanie przez ucznia pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie decyduje, czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustala ewentualne formy pomocy, informując o tym rodziców.

5. Rodzice ucznia są zobowiązani do systematycznego kontaktu ze szkołą, aby na bieżąco uzyskiwać informacje o wynikach i postępach ucznia.

§65. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obowiązuje z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel, albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
 - 3) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem procedur odwoławczych. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych i przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych.

§66.

1. Procedury odwoławcze.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący tej komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji
 - 2) wychowawca oddziału
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§67.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych, a przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
termin egzaminu,
imię i nazwisko ucznia,
zadania egzaminacyjne,
ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uwzględniając możliwość edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§68.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który w porozumieniu z rodzicami stwierdzi, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od jego możliwości i wynika z przyczyn przez niego niezawinionych (np. długotrwała choroba), może złożyć do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia - w terminie 2 dni od poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - wniosek w formie pisemnej dotyczący możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, wskazując ocenę, o którą się ubiega. Wniosek ten mogą złożyć również rodzice ucznia.
2. Powyższego wniosku nie może złożyć uczeń, który:
 - 1) ma lekceważący stosunek do danych zajęć edukacyjnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi zeszytu przedmiotowego);

- 2) ma znaczącą absencję na tych zajęciach;
 - 3) opuścił chociaż jedną godzinę z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych;
 - 4) uzyskiwał z prac klasowych/testów/sprawdzianów oceny niższe niż ocena przewidywana i nie poprawił tych ocen.
3. Nauczyciel, do którego wpłynął wniosek, o którym mowa w ust. 1, podejmuje - w terminie 1 dnia roboczego - decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny i przedstawia pisemnie uczniowi spis zadań (wiadomości, umiejętności, działania praktyczne), terminy ich wykonania i formy sprawdzenia (np. test całoroczny, odpytanie z określonej partii materiału). W przypadku umiejętności, wiadomości, których opanowanie można sprawdzić w formie ustnej lub działań praktycznych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem z zespołu przedmiotowego sporządza krótką notatkę z przebiegu tej formy sprawdzenia wykonania przez ucznia zadania potwierdzoną podpisami nauczycieli i ucznia.
4. Nauczyciel gromadzi dowody spełnienia bądź niespełnienia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu – najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - nauczyciel ustala wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Ocena ustalona w ten sposób jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ze swoich ustaleń nauczyciel, o którym wyżej mowa, sporządza notatkę i wraz ze zgromadzoną dokumentacją zawierającą: wniosek ucznia, spis zadań, terminy wykonania i formy sprawdzenia, ocenione prace pisemne ucznia i notatkę z oceny zadań praktycznych przedkłada dyrektorowi szkoły, a o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny informuje ucznia ustnie, a rodziców ucznia przez e-dziennik.
6. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
7. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Uczeń lub jego rodzice - nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania - mogą złożyć bezpośrednio do wychowawcy wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
10. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
11. Powyższego wniosku nie może złożyć uczeń, który:

- 1) w ciągu roku szkolnego mimo uwag, wskazówek nauczycieli, pracowników szkoły, oferowanej pomocy nie zmienił swego niewłaściwego zachowania niezgodnego ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 2) nie angażuje się w działalność społeczną na rzecz szkoły i poza szkołą;
 - 3) opuścił choć jedną godzinę lekcyjną z powodów nieusprawiedliwionych.
12. Wychowawca, do którego wpłynął wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, analizuje ponownie – z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego - dokumentację dotyczącą zachowania tego ucznia uwzględniając postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego (opinie nauczycieli, opinie innych uczniów, pracowników szkoły) i okoliczności zawarte we wniosku oraz analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny zachowania z obowiązującym w szkole trybem.
 13. Z posiedzenia zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 12., sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia zespołu.
 14. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje – najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - wychowawca oddziału, który niezwłocznie informuje o niej ucznia ustnie, a rodziców ucznia przez e-dziennik.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

§69.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Oceny z religii i etyki są ustalane zgodnie ze skalą, o której mowa w §60 ust. 1, umieszcza się je na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania, ale nie są wliczane do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych
9. UCHYLONY
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust 11., powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
12. Egzamin ósmoklasisty, o którym mowa powyżej, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§70.

Egzamin ósmoklasisty

1. Od 2025 r. egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych podstawy programowej kształcenia ogólnego dla trzech przedmiotów egzaminacyjnych: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń klasy VIII – z wyjątkiem uczniów wymienionych w ust. 5 i 6 - musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
5. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w terminie wskazanym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym, przystępuje do niego w terminie dodatkowym – w czerwcu.
8. W szczególnych przypadkach losowych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym oraz w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy), oraz uczniowie – obywatele Ukrainy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”, publikowanej corocznie (do 20 sierpnia) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§71.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§72.

Zasady rekrutacji

Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).

W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2., będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do szkoły określa organ prowadzący.

Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

Do klasy I przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz niezamieszkali na terenie gminy Gniewkowo mogą zostać przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje dyrektor.

Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

§73.

Prawa i obowiązki ucznia

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki, w tym do:
 - a) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania
 - b) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - c) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji zwrotnej
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw;
 - 12) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze)
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel–wychowawca, opiekun samorządu uczniowskiego i rzecznik praw ucznia.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminów i ustaleń władz szkolnych, a szczególnie:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania zaległości powstałych w wyniku nieobecności w szkole;
 - 3) dostarczania ewentualnych przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych - informacja od rodzica w e-dzienniku w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
 - 5) Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - a) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu
 - b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału
 - c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach
 - d) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela
 - e) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela
4. Od momentu wejścia ucznia na teren szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne

- przed wejściem do szkoły;
- 2) uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły;
 - 4) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami;
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów;
 - 6) o wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany zareagować na bezpodstawne używanie telefonu przez ucznia - prosi o jego wyłączenie i schowanie, a w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do tego zalecenia, nauczyciel informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji oraz wpisuje uwagę w e-dzienniku;
 - 8) w sytuacjach losowych uczeń zgłasza się do każdego pracownika szkoły, sekretariatu lub pielęgniarki szkolnej w celu skorzystania z telefonu.
5. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w tym szczególnie:
- 1) dbać o piękno mowy ojczystej – nie używać wulgaryzmów;
 - 2) stosować zwroty grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i pracownikami szkoły oraz innymi uczniami;
 - 3) okazywać szacunek pracownikom szkoły, osobom dorosłym i innym uczniom - nie używać podniesionego głosu, niegrzecznych odpowiedzi;
 - 4) prezentować właściwą postawę podczas rozmowy (właściwa postawa ciała, uczeń nie trzyma rąk w kieszeni);
 - 5) właściwie reagować na uwagi i prośby nauczyciela i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, w tym szczególnie:
- 1) dbać o czystość, estetykę stroju, o higienę osobistą;
 - 2) zdjąć biżuterię na zajęciach wychowania fizycznego w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie i innym;
 - 3) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biała bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie lub spódnica);
 - 4) przebierać się w strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego.
7. Uczeń klasy ósmej ma obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty organizowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwień:
- 1) rodzice ucznia zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie należy przedłożyć w ciągu tygodnia od ustania nieobecności, w razie niedostarczenia usprawiedliwienia w tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwione;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice pisemnie przez e-dziennik,

dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

§74.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony za zgodą Kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku:
 - 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczniowie mają prawo wskazać swojego rzecznika obrony - może to być wychowawca, pedagog szkolny, szkolny rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.
4. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. Uczniowie mogą zostać skreśleni z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończyli osiemnaście lat i ponadto:
 - 1) złożyli rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§75.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo - jeśli uznają, że te prawa ucznia zostały naruszone - do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię nauczycieli pracujących w szkole, a w szczególności rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, a także innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi przez niepełnoletniego ucznia szkoły, która dotyczy naruszenia praw ucznia, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie. Powiadomienia w formie pisemnej dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
8. W przypadku łamania praw ucznia uczeń ma prawo odwołać się również do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy i Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie.
9. Do zadań rzecznika praw ucznia w szkole należy, w szczególności:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 2) propagowanie praw ucznia
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) mediacja między stronami konfliktu;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
 - 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§76.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, samorząd uczniowski lub rada rodziców może zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie uczniowi pochwały lub nagrody.
2. Za wzorową i przykładową postawę będącą wzorem dla innych lub 100% frekwencją uczeń może otrzymać następujące pochwały i nagrody:
 - 1) pochwała przed klasą przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) pochwała w obecności wszystkich uczniów przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny dla rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli może przyznać dyplom uznania /podziękowania rodzicom szczególnie zaangażowanym w prace na rzecz szkoły.

§77.

1. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole oraz poza nią uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie i nagana nauczyciela lub wychowawcy klasy – indywidualnie;
 - 2) upomnienie i nagana dyrektora szkoły – indywidualnie;
 - 3) zawieszenie w prawie ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
2. O udzielonych nagrodach i karach każdorazowo wychowawca powiadamia rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły w ust. 1. pkt1, 3-4:
 - 1) upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio upomnienia lub nagany:
 - a) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły
 - b) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania
 - c) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania się od kary upomnienia lub nagany wychowawcy oddziału jest dla ucznia ostateczna
 - 2) od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi odpowiednio upomnienia lub nagany dyrektora szkoły:
 - a) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły

- b) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w w/w sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania
 - c) uchwała rady pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły jest dla ucznia jest ostateczna.
4. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
 5. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem e-dziennika.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§78.

1. Pieczęci i pieczętki stosowane w szkole są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wzory pieczęci i pieczętek używanych w szkole:
 - 1) Pieczęć okrągła wielka metalowa z wizerunkiem orła;
 - 2) Pieczęć okrągła mała metalowa z wizerunkiem orła;
 - 3) Pieczętka z numerem NIP;
 - 4) Pieczętka biblioteki okrągła;
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§79.

1. Najważniejszym symbolem szkoły jest Sztandar Szkoły
2. Pieczę nad sztandarem szkoły sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego. Poczet sztandarowy składa się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
3. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w holu szkolnym.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego, którego funkcję pełni opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 7., poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, Sztandar Szkoły ozdabiany jest czarnym kirem.
7. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: Narodowe Święto Niepodległości, Święto Flagi oraz Święto Narodowe Trzeciego Maja;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły.
8. Uroczystości wymienione w ust. 7. rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

§80.

1. Statut szkoły jest najwyższym aktem prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być zgodne ze Statutem szkoły.
2. Zmiany w Statucie szkoły mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
5. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów. Każda nowelizacja skutkuje tworzeniem tekstu ujednoliconego.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do ogłaszania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.
7. Tekst Statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej, a w wersji elektronicznej zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.
8. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.
9. Statut obowiązuje od 1 września 2025 roku.