

Statut

Szkoła Podstawowa nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
ul. Zielona 2a
Jastrzębie – Zdrój

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) typ szkoły: szkoła podstawowa,
- 2) numer porządkowy: 10,
- 3) imię i nazwisko patrona: Maria Skłodowska-Curie,
- 4) siedziba szkoły: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Zielona 2 A.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi - Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jastrzębiu-Zdroju i jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój z siedzibą: Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jastrzębiu-Zdroju;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jastrzębiu-Zdroju;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, takich jak ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazując wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 3) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) doskonali umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, zachęca do aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za wspólnotę,
 - 12) promuje zorganizowane i świadome samokształcenie oparte na umiejętności tworzenia własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
3. Cele wymienione w ust. 2 są realizowane poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii/etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizowanie programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem poprzez:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i w szczególnych przypadkach spisania ich w formie kontraktu,

- b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu klasowego,
 - c) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukania ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw śródlekcyjnych według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem, dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów, a w szczególności:
- a) aktywizuje rodziców, ukazując potrzebę współpracy ze szkołą oraz rozpoznaje ich oczekiwania,
 - b) informuje rodziców o możliwościach uzyskania pomocy, z której może skorzystać ich dziecko w celu osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości,
 - c) powiadamia rodziców o ofercie zajęć dodatkowych, w tym o zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęcia z uczniem zdolnym, zajęciach specjalistycznych.
- 8) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, w szczególności poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów

- zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeśli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 14) ustala organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasistów;
- 17) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 22) występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 23) dopuszcza do użytku w szkole zatwierdzany corocznie zgodnie z obowiązującą procedurą, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

- 24) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 25) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 5. 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 organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 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.
 5. Dyrektor szkoły decyduje o wykorzystaniu zapisów obrazu z monitoringu wizyjnego, który prowadzi się w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 7. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem, iż uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który ustala i zatwierdza, a posiedzenia są protokolowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą rodziców;
- 7) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) kandydatury na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne funkcje kierownicze;
- 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza i innowacyjna;
- 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

10. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów poszczególnych klas.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców o wynikach tego monitorowania.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi

wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, a w szczególności mogą:
 - 1) uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach innych organów;
 - 2) wnioskować o rozpatrzenie konkretnych spraw;
 - 3) współdecydować w sprawach spornych.
2. Zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) dziennik elektroniczny;
 - 6) stronę internetową szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły

lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
11. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog;
 - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor;
 - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest dyrektor;
 - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły.
12. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
13. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne,

a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

15. Każdej ze stron sporu przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji w formie aneksu, który po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną przekazuje organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia; zmiany wchodzi w życie po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 14

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny trwa od pierwszego września danego roku kalendarzowego do trzydziestego pierwszego sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Długość pierwszego i drugiego półrocza określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego. Półrocza powinny mieć taką samą lub zbliżoną ilość efektywnych tygodni nauki. I półrocze zakończone jest klasyfikacją śródroczną, a II półrocze - klasyfikacją roczną.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 15 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, w szkole organizowane są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Dyrektor szkoły lub wychowawca zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Dyrektor na początku każdego roku zapoznaje szczegółowo nauczycieli i uczniów oraz rodziców z organizacją roku szkolnego.

§ 15

Organizacja nauczania i wychowania

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
3. Kształcenie uczniów w klasach I-VIII ośmioletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Zasady organizacji i tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
7. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony

w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Dyrektor szkoły ustala długość przerw po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zapewniając możliwość spożywania posiłków na terenie szkoły.
11. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Wszelkie zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć są przekazywane nauczycielom, rodzicom i uczniom w formie decyzji organizacyjnych dyrektora szkoły. Zmiany te są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
13. Dyrektor organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 16

Baza szkoły

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) sal gimnastycznych;
 - 4) sal komputerowych,
 - 5) sali rekreacyjnej;
 - 6) świetlicy szkolnej;
 - 7) stołówki;
 - 8) biblioteki szkolnej z wypożyczalnią i czytelnią;
 - 9) gabinetów dyrektora i wicedyrektorów;
 - 10) gabinetów specjalistów;
 - 11) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

- 12) boisk;
 - 13) szatni;
 - 14) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Regulaminy korzystania z bazy szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 17

Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne

1. Na terenie szkoły organizowane są dla uczniów dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności w wybranych dziedzinach, rozwój zainteresowań i uzdolnień, kształtowanie aktywności, kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości oraz wyrównywanie szans edukacyjnych.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z innymi szkołami, placówkami naukowymi, kulturalnymi oraz instytucjami działającymi w środowisku.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.
6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 18

Organizacja nauki religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen oraz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 19

Edukacja zdrowotna

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

§ 20

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi bezpieczeństwo oraz ochronę zdrowia, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Za bezpieczeństwo powierzonych uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) pełnienie czynnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami oraz w czasie poprzedzającym rozpoczęcie w szkole zajęć zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów;
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;
 - 4) przestrzeganie ustalonej prawem liczebności grup na wszystkich formach zajęć;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 6) zapoznanie z regulaminami wszystkich pomieszczeń szkolnych na początku każdego roku szkolnego oraz systematyczne przypominanie ich treści w trakcie jego trwania;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 8) dostosowanie form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych ucznia;
- 9) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 10) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 11) zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi oraz zasadami postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole (wypadek, pożar, zagrożenie wybuchem bombowym i inne);
- 12) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną;
- 13) przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych w szkole;
- 14) zapewnienie uczniom podczas wycieczek odpowiedniej opieki, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek;
- 15) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą;
- 16) zapewnienie dzieciom opieki na świetlicy w miarę określonych możliwości szkoły ujętych w zasadach rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej;
- 17) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
- 18) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 20) bieżące i systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
- 21) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, boisku sportowym i terenie wokół szkoły;
- 22) samodzielne usuwanie przez każdego pracownika szkoły dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłaszanie informacji o zagrożeniu do dyrekcji szkoły;
- 23) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 24) systematyczne omawianie zasad bezpiecznego poruszania się po drodze, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie szkoleń i egzaminów na kartę rowerową;
- 25) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 26) udział w ogólnopolskich programach promujących zdrowie;

- 27) utrzymywanie stołówek i urządzeń sanitarnych znajdujących się na terenie szkoły w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 28) organizację zajęć lub imprez szkolnych, a także pobytu ucznia poza terenem szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 29) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego sieć komputerową;
 - 30) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 31) prowadzenie zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla uczniów szkoły;
 - 32) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 33) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 34) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem całodobowym, na zasadach określonych odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i braku możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnego nauczyciela, uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych.
 7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają w szkole na lekcje religii, edukacji zdrowotnej lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, mają zapewnioną opiekę nauczyciela w czasie ich trwania w świetlicy szkolnej. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie pod opieką wyznaczonego nauczyciela. W przypadku, gdy wyżej wymienione lekcje są na pierwszej i ostatniej godzinie w planie lekcji, uczniowie są pod opieką rodziców.
 8. Zasady sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin organizacji wycieczek.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych.

10. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
11. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia.
12. W szkole obowiązuje Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.
13. Publikowanie wizerunku uczniów na zdjęciach zamieszczanych na stronie internetowej szkoły, na Facebooku, w szkolnych galeriach, itp. odbywa się po uzyskaniu zgody rodziców dziecka.
14. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodzica, która zawiera konkretną datę i godzinę zwolnienia;
 - 2) na osobistą prośbę rodziców - rodzic podpisuje oświadczenie w którym podana jest godzina odebrania dziecka.
 - 3) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
15. Od chwili zwolnienia ucznia odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice.
16. 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.
17. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
18. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.

§ 21

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostać tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;

- 8) choroby przewlekłe;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psycholodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;

- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 8) klas terapeutycznych;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom znajdują się w dokumencie „Procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP10”.
13. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele i specjaliści mają następujące zadania:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub/i dzieciom obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
 - 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;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę.
14. 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.
15. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 22

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół najpierw dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
6. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość.

§ 23

Nauczanie indywidualne

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

§ 24

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub wychowawcy/nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki i wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 25

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka prowadzi następujące działania:
 - 1) gromadzi i udostępnia materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 3) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 4) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 5) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - 6) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;

- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania do czytania w rodzinie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
 4. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteczną oraz zapewnia odpowiednie warunki jej funkcjonowania, w tym dostosowane pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
 5. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć dydaktycznych, a godziny jej otwarcia zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
 6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
 7. Nauczyciel bibliotekarz każdego roku opracowuje własny, szczegółowy plan pracy.
 8. W bibliotece szkolnej przeprowadza się skontrum jako metodę inwentaryzacji materiałów bibliotecznych.

§ 26

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego poza jednostkami lekcyjnymi;
 - 2) pogłębienie wiedzy, utrwalenie nawyków i umiejętności uczniów zdobytych na lekcjach;
 - 3) pomoc w nauce uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału, w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami;
 - 4) poznanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i inicjatywy uczniów;
 - 5) spędzanie czasu wolnego i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu, propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) pomoc w adaptacji do warunków szkolnych dzieci;
 - 7) przygotowanie do udziału w życiu społecznym i rodzinnym;

- 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.
3. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków i corocznie określony przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
5. Obecność ucznia na danej godzinie zajęć w świetlicy odnotowywana jest w dzienniku zajęć świetlicy.

§ 27

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające na prowadzeniu:
 - 1) w klasach I-VI orientacji zawodowej, 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;
 - 2) w klasach VII-VIII doradztwa zawodowego, którego celem jest 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.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) na zajęciach z wychowawcą,
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, pedagog, psycholog oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

4. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców oraz w środowisku lokalnym.
2. Wolontariat uczniów w szkole organizowany jest w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu i za zgodą rodziców uczniów.
3. Podstawową formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolne Koło Wolontariatu, które działa na podstawie odrębnego regulaminu.
4. Szkolne Koło Wolontariatu organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, reaguje czynnie na potrzeby środowiska, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń.
5. Celem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest:
 - 1) propagowanie wśród uczniów idei wolontariatu poprzez zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy na rzecz innych;
 - 2) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży empatii, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości oraz bezinteresowności;
 - 3) inspirowanie i wykorzystanie potencjału dzieci i młodzieży w pracach na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego; wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja działań w ramach pomocy koleżeńskiej;
 - 5) organizacja działań o charakterze prospołecznym, prozwierzęcym, kulturalnym i ekologicznym;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym,

akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje.

6. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego lub nauczyciel koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
7. Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
8. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Szkolnego Koła Wolontariatu, może także podejmować działania pomocowe.

§ 29

Organizacja opieki medycznej

1. Szkoła zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną wszystkim uczniom.
2. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi pracę o charakterze higieniczno-sanitarnym.
3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
4. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.

§ 30

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wybrane lub wszystkie zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub określoną grupę uczniów.

§ 32

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
 - 1) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych;
 - 2) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań edukacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia;
 - 3) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów.

§ 33

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi 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:
 - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,

- b) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - c) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - d) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - e) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - f) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - g) terapia pedagogiczna i psychologiczna dzieci i młodzieży,
 - h) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - i) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, oraz kierowanie do nauczania specjalnego, itp.
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej, organizowanie dożywiania, udział w Zespołach Interdyscyplinarnych
 - b) współpraca w zakresie działań interwencyjnych , pomocowych
- 4) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym - interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- 5) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 34

Organizacja ciepłego posiłku w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
2. Rodzice uczniów ponoszą wyłącznie koszty równowartości surowców zużytych do przygotowania posiłków.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 35

Organizacja pomocy materialnej

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) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym.

§ 36

Organizacja kształcenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

1. Szkoła organizuje 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.
2. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, w ilości przewidzianej prawnie;
 - 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) integrację ze środowiskiem szkolnym.
3. 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.

4. 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
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 37

Organizacja nauczania z zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem platformy online do nauczania zdalnego Microsoft Teams, lub:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, 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. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 9.
11. 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 ust. 1 pkt 3 lub 4, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę

modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) 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.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi 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 na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
16. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) aplikacje pakietu Microsoft Office 365,
 - c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne,
 - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - e) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.

- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły,
 - b) za pomocą aplikacji pakietu Microsoft Office 365,
 - c) drogą mailową (adres służbowy),
 - d) rozmowy telefoniczne.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, uwzględniając kształcenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,
 - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
 - c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) przestrzegają netykiety,
 - f) korzystają z materiałów i narzędzi pochodzących z bezpiecznych źródeł i rekomendowanych przez nauczycieli,
 - g) przestrzegają prawa autorskiego.
- 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 wykorzystywanej platformy,
 - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
 - c) przestrzegają netykiety,
 - d) korzystają z materiałów i narzędzi pochodzących z bezpiecznych źródeł i rekomendowanych dla edukacji,
 - e) przestrzegają prawa autorskiego.
17. Lekcje odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
18. Organizując kształcenie zdalne przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele mogą przyjmować następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami,
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów,
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie,
 - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania,
 - 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.

19. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, powinien na prośbę nauczyciela pracować z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie szkoły;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast prowadzenia lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w terminie, nauczyciel zaznacza uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznego (codziennego) sprawdzania informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym;
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
20. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- 1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły w zakresie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 38

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
3. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie spotkań rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji poprzez wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny, korespondencję listową i e-mailową, telefonicznie, stronę internetową szkoły i inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działań,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie rodziców w życie lokalnej społeczności.

4. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie nauczania i wychowania dziecka w szkole poprzez:

- 1) współpracę z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną;
- 2) poznanie celów i zadań szkoły, znajomość statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, przepisów prawa szkolnego, programów nauczania oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) współdziałanie w zakresie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w oddziale;
- 4) uzyskanie rzetelnej informacji na temat osiągnięć lub trudności dydaktycznych swoich dzieci;
- 5) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 7) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
- 8) decydowanie o udziale swoich dzieci w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły – zgoda na udział wyrażana jest w formie pisemnej.

5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) utrzymywanie kontaktów z nauczycielami i dyrektorem szkoły w ramach wyznaczonych spotkań;
- 5) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą;
- 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych zgodnie z terminem i formą ustaloną w zasadach usprawiedliwiania nieobecności szkolnych;
- 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

6. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich obowiązków opiekuńczych szkoła ma prawo:

- 1) wezwać rodziców na rozmowę do dyrektora szkoły;
- 2) przeprowadzić wywiad środowiskowy;

- 3) zgłosić organowi nadzorującemu szkołę informację o sytuacji ucznia;
 - 4) zgłosić sprawę do sądu rodzinnego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub policji.
7. Zebrania z rodzicami odbywają się według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o terminach zebrań na początku danego roku szkolnego.
9. Spotkanie rodzica z wychowawcą poza terminem zebrań może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w którym nauczyciel będzie dostępny.
10. Rodzic może zwrócić się z prośbą o przygotowanie opinii o dziecku:
- 1) opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę lub szkolnego specjalistę
 - 2) opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
 - a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c) sądu rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - d) innych instytucji wspomagających.
 - 3) opinię przygotowuje się w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie;
 - 4) druki wniosków dla rodziców są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły;
 - 5) rodzic zobowiązany jest do wskazania we wniosku danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę;
 - 6) opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania wysyłane są bezpośrednio do tych organów;
 - 7) w opinii należy umieścić informacje, o jakie prosi wnioskodawca, na które nauczyciel bądź specjalista mają potwierdzenie w swojej dokumentacji, oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych (administracyjnych i pracowników obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 40

Wicedyrektor szkoły

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza oraz odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora opracowuje dyrektor.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:
 - a) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - c) realizowanie podstawy programowej według własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału opracowanego zgodnie z wzorem ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej,
 - e) wybór oraz przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP;
 - 4) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 9) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej;
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych

i wychowawczych;

- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 17) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 18) w razie wypadku stosowanie obowiązujących procedur.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
 6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
 7. Zgodnie z art. 63 ustawy – Karta Nauczyciela, nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich wykonywaniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1999 r. – Kodeks karny.
 8. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor szkoły są zobowiązani do występowania w obronie nauczyciela w przypadku naruszenia jego uprawnień.

§ 42

Zakres zadań zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora tworzą zespół wychowawczy.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
5. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania.

7. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i jego stała ewaluacja;
- 5) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas;
- 5) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły;
- 6) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki-zajęć z wychowawcą.

8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

§ 43

Zakres zadań wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych,
 - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zachowania;
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami;
 - 5) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu ucznia;
 - 7) współpracuje z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
 - 8) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa wniosek do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 10) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - b) wypisuje świadectwa szkolne,
 - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - d) prowadzi teczkę wychowawcy,
 - e) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 44

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 45

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 8) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 46

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy:
- 1) analiza dokumentacji ucznia;
 - 2) organizowanie spotkań z rodzicami i uczniem na początku roku szkolnego oraz utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
 - 3) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) obserwacja relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym;
 - 5) opracowywanie WOPFU i IPET we współpracy z wychowawcą oraz zespołem nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem posiadającym orzeczenie;
 - 7) udzielanie pomocy w zależności od potrzeb ucznia, m.in. notowanie treści lekcji i sprawdzianów, odczytywanie treści z tablicy lub książki, pomoc w przypadku niepełnosprawności fizycznej, organizowanie miejsca pracy;
 - 8) pomoc w korzystaniu z zasobów biblioteki i Internetu;
 - 9) wspieranie ucznia w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
 - 10) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem i poszukiwanie optymalnych metod pomocy;
 - 11) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji - wspomaganie, a nie wyręczanie;
 - 12) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść i imprez klasowych;
 - 13) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w szkole;
 - 14) wspieranie rozwoju ucznia, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań i rozwijania zainteresowań;
 - 15) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami – pomoc innemu uczniowi wskazanemu przez nauczyciela przedmiotu lub realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§ 48

Zakres zadań bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:
 - a) praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelní,
 - b) opracowywaniu planów pracy i rozwoju biblioteki, regulaminów i sprawozdań,
 - c) organizacji przestrzeni biblioteki i czytelní stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,
 - d) wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi;
- 2) gromadzenie zbiorów, w tym:
 - a) analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy i warsztatu metodycznego dla nauczycieli,
 - b) analizowanie potrzeb czytelników i rynku wydawniczego,
 - c) planowanie gromadzenia zbiorów;
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:
 - a) ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,
 - b) rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn,
 - c) sporządzanie zestawień ubytków,
 - d) sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliecznych;
- 4) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów;
- 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom, w tym:
 - a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
 - b) opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów,
 - c) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
 - d) prowadzenie rejestru wypożyczeń,
 - e) sporządzanie statystyk wypożyczeń,
 - f) organizowanie udostępniania zbiorów w czytelni, w tym dobór materiałów z całości

zbiorów;

- 6) sprawdzanie stanu zbiorów, w tym opracowanie i przeprowadzenie procedury przeprowadzania kontroli;
- 7) praca pedagogiczna, w tym:
 - a) prowadzenie zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych, miejskich i krajowych,
 - e) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów i grantów związanych z czytelnictwem,
 - f) opieka formalna i merytoryczna nad uczniami współpracującymi z biblioteką,
- 8) działalność informacyjna, bibliograficzna i wydawnicza, w tym:
 - a) przygotowywanie wykazu lektur i nowości,
 - b) pełnienie funkcji informatora o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece;
- 9) tworzenie i aktualizowanie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza, w tym:
 - a) samokształcenie,
 - b) gromadzenie i udostępnianie materiałów po uczestnictwie w fachowych warsztatach, szkoleniach;
- 10) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.

§ 49

Zakres zadań nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 50

Zakres zadań dorady zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

Zakres zadań pielęgniarki szkolnej

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
- 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
- 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i higieny;
- 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 zdrowotnej;
- 6) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
3. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej uczniowi pomocy udzielają pracownicy szkoły, którzy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji szkoła informuje rodziców ucznia.

§ 52

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości a także zapewnienie sprawnego jego funkcjonowania.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę, a zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności określonych w osobnym dokumencie.
3. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z nauczycielami na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły informacje o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 53

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku.
2. Uczeń ma prawo do nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach, imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 4) uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 5) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach);
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
 - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy,
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły, psychologa oraz pedagoga specjalnego,
 - c) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - d) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, np.: opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,

- e) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka;
- 8) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach). Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi uczniów wybitnie zdolnych (stypendia, konkursy, wycieczki).
3. Uczeń ma prawo do uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole (WSO, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych).
4. Uczeń ma prawo do swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły, wypowiedane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
5. Uczeń ma prawo do prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Uczeń ma prawo do dochodzenia swoich praw w szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.
8. Uczeń ma prawo uczestniczyć w życiu szkoły poprzez działalność samorządową, zgłaszanie propozycji zmian i usprawnień w funkcjonowaniu klasy i szkoły, wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz aktywny udział w pracach samorządu, w tym korzystanie z czynnego i biernego prawa wyborczego.

§ 55

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem odpowiedzi pisemnej do wnioskodawcy.
6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 56

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) poszanowania zdania i przekonań innych;
 - 2) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 3) kulturalnego wypowiadania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 6) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 7) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 - 8) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
 - 9) pomagania kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 10) systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne

i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki bądź innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły;

- 11) brania udziału we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 12) przygotowywania się do zajęć lekcyjnych poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 13) właściwego zachowania się w trakcie zajęć szkolnych, zachowywania podczas lekcji należytej uwagi i skupienia, powstrzymywania się od rozmów z innymi uczniami, zabierania głosu wyłącznie po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela;
- 14) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, brania udziału w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach i dyskusjach oraz wykonywania poleceń nauczycieli;
- 15) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, posiadania schludnych i obłożonych podręczników, przyborów szkolnych oraz lektur;
- 16) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, a szczególnie w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły;
- 17) przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia:
 - a) noszenia czystej i schludnej odzieży odpowiedniej do wieku, pozbawionej wulgarnych, obraźliwych lub prawnie zakazanych nadruków, rysunków i emblematów, a także zgodnie z powszechnie przyjętymi normami estetycznymi,
 - b) używania zmiennego obuwia,
 - c) noszenia stroju galowego (białej koszuli lub bluzki oraz spodni, spódnicy, garnituru lub sukienki w kolorze czarnym, granatowym bądź szarym) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - d) nienoszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 18) dbania o dobre imię i wizerunek szkoły oraz pielęgnowania jej tradycji;
- 19) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 20) dbania o wspólne mienie, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach oraz unikanie ich zaśmiecania,

- c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani do jego osobistej naprawy lub pokrycia kosztów naprawy bądź zakupu nowego wyposażenia,
 - d) dbania o szafkę na odzież powierzoną na czas roku szkolnego.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, napojów energetyzujących, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz palenia tytoniu i e-papierosów.
 3. Uczeń zobowiązany jest do poinformowania o zwolnieniu z lekcji oraz o zamiarze opuszczenia terenu szkoły przed rozpoczęciem zajęć, z których został zwolniony.
 4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego, samodzielnego oświadczenia;
 - 2) usprawiedliwienie należy przedłożyć najpóźniej do dnia piątego kolejnego miesiąca, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 3) niedotrzymanie powyższego terminu jest podstawą do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
 5. Uczeń zobowiązany jest do przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego oraz nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela.
 6. Uczeń zobowiązany jest do korzystania z szafek ubraniowych. Uczniowie, którzy są dowożeni do szkoły ze względu na dalszą odległość od miejsca zamieszkania, mogą pozostawiać obuwie zmienne w szafce ubraniowej.
 7. Uczeń zobowiązany jest do właściwego korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, a także w czasie pobytu na świetlicy i w bibliotece telefon musi być wyłączony lub wyciszony oraz schowany do plecaka lub torby szkolnej;
 - 2) korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć jest dozwolone wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela;
 - 3) nagrywanie, fotografowanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły oraz osób w niej przebywających jest niedozwolone bez zgody dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo zadzwonić do rodziców po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zagubienia, zniszczenia lub utraty telefonu lub innego sprzętu elektronicznego przyniesionego do szkoły przez ucznia.

8. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych.
9. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57

System nagród

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy lub szkoły;
 - 2) pisemną pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela na zebraniu z rodzicami;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem oraz wpis na świadectwie w rubryce „szczególne osiągnięcia uczniów”;
 - 6) dyplom;
 - 7) nagrodę rzeczową;
 - 8) statuetkę.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:
 - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie i postawę godną naśladowania;
 - 3) za stuprocentową frekwencję;
 - 4) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
 - 5) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 6) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) za aktywny udział w życiu szkoły;
 - 8) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę).
3. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu okresu, będą uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych.
5. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie, bezpośrednio lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 58

Odwołanie od nagrody

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty przyznania nagrody.
2. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.
3. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
6. Dyrektor w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź.

§ 59

System kar

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 44 oraz naganne zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zobowiązanie do prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły;
 - 6) przeniesienie do innego oddziału;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły;

- a) można wnioskować po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych,
- b) dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty w przypadku:
- agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym,
 - używania, posiadania lub rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych,
 - fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań.
2. W przypadku czynu karalnego szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy policję, sąd o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
3. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub rady klasowej rodziców.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej karze, bezpośrednio lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 60

Tryb odwołania od kary

1. Od każdej nałożonej kary uczeń ukarany oraz jego rodzic mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

Istota i cele oceniania

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia 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 przekazywanie 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 o 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 uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 8) zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 9) zasady promowania i ukończenia szkoły.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 62

Obowiązki nauczyciela i wychowawcy

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Potwierdzeniem przekazania informacji, o których mowa w ust. 1-2 uczniom i ich rodzicom jest odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1-2, przekazywane są uczniom i ich rodzicom w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

6. Rodzice nieobecni na zebraniu, są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznaniem się z informacjami, o których mowa w ust. 1-2.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 przekazywane i udostępniane są także:
 - 1) podczas indywidualnych spotkań;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczkę wychowawcy - dotyczy oceny zachowania;
 - 3) poprzez publikację na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę, nie korzystają z możliwości spotkań indywidualnych, nie utrzymują kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz nie kontrolują dziennika elektronicznego i zeszytów przedmiotowych, nie mogą powoływać się na brak informacji dotyczących postępów dziecka w nauce, jego zachowania, a także przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) 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.

§ 64

Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

Ogólne zasady oceniania

1. Rodzice uczniów mogą uzyskać informację od nauczycieli o poziomie osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka w następujący sposób:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) notatka w zeszycie przedmiotowym.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego odnotowania każdej ustalonej oceny ucznia w dzienniku elektronicznym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowi oraz jego rodzicom udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazują się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, ale w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, np. w razie nieobecności nauczyciela spowodowanej zwolnieniem lekarskim lub w przypadku przypadających ustawowo dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 5) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępniania sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko ją omawia z uczniem;

- 6) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie. Nauczyciel nie jest zobowiązany do indywidualnego uzasadniania ocen w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

§ 66

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

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 odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III z zajęć edukacyjnych wyrażane jest punktami według następującej skali:
 - 1) 6p.
 - 2) 5p.
 - 3) 4p.
 - 4) 3p.
 - 5) 2p.

W dzienniku elektronicznym są zapisywane odpowiedniki skali punktowej w postaci cyfrowej: 6, 5, 4, 3, 2.
4. W klasach I-III oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisujemy do dziennika w postaci karty osiągnięć ucznia (w przypadku problemów technicznych karta osiągnięć ucznia zostaje przekazywana w formie papierowej za potwierdzeniem odbioru). Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Bieżące oceny, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4

- 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
7. W klasach IV-VIII oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, w twórczy sposób proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który gruntownie opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował większość materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, poprawnie stosuje wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania, napotyka trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie nauczania, braki w wiadomościach uniemożliwiają samodzielne rozwiązywanie zadań oraz zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, nie rozwiązuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, które zawierają w szczególności zróżnicowane, dostosowane do możliwości uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć.
10. Nauczyciel ma obowiązek równomiernie planować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać osiągnięcia edukacyjne ucznia, przy czym w każdym półroczu powinien

wystawić co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu pomnożony przez dwa.

11. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany, prace klasowe, testy - zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne mające na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów, które obejmują materiał z jednego lub kilku działów programowych albo określonego zagadnienia i trwają maksymalnie dwie godziny lekcyjne:
 - a) każdy sprawdzian, praca klasowa czy test musi być zapowiedziany i wpisany do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, pracę klasową lub test, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) kartkówki - krótkie prace pisemne sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności uczniów, które obejmują materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i mogą być zarówno zapowiedziane, jak i niezapowiedziane.
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) inne formy pracy określone przez nauczyciela.

12. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianie, pracy klasowej, teście lub kartkówce) z przyczyn losowych ma obowiązek ustalić z nauczycielem nowy termin jej napisania z tej samej partii materiału, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły.

13. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianie, pracy klasowej, teście lub kartkówce) z powodu choroby ma obowiązek ustalić z nauczycielem nowy termin jej napisania z tej samej partii materiału, nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.

14. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym nieprzystąpienie ucznia do pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianu, pracy klasowej, testu lub kartkówki) z powodu nieobecności, wpisując symbol „nb”, a po jej napisaniu przez ucznia przed symbolem „nb” wpisuje ustaloną ocenę.

15. Jeśli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w wybranym przez siebie terminie i formie przeprowadza sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia bez wcześniejszego zapowiedzenia.

16. W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości, notatki w zeszytach przedmiotowych itp. na zasadach określonych przez nauczyciela.

17. Zasady dotyczące nieprzygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych ustala nauczyciel przedmiotu.

18. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

19. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy

i umiejętności oraz nie zwalnia ucznia z pracy na bieżącej lekcji.

20. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do lekcji w dzienniku elektronicznym, zapisując symbol „np.”.
21. Oceny bieżące wystawione są za różne formy aktywności ucznia zależne od specyfiki zajęć edukacyjnych.
22. Każda ocena bieżąca jest wpisywana w czytelnie opisaną kolumnę dziennika elektronicznego.
23. Każda ocena bieżąca ma przypisaną wagę:
 - 1) sprawdzian, praca klasowa, test – waga 3;
 - 2) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 2;
 - 3) aktywność na lekcji – waga 1;
 - 4) aktywność na lekcji (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne) – waga 2;
 - 5) inne formy pracy określone przez nauczyciela – waga od 1 do 3;
 - 6) udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach – waga od 1 do 3.
24. Oceny bieżące z prac pisemnych ustalone są według jednolitej skali procentowo-punktowej:
 - 1) od 98% do 100% punktów możliwych do zdobycia – stopień celujący;
 - 2) od 91% do 97% punktów możliwych do zdobycia – stopień bardzo dobry;
 - 3) od 76% do 90% punktów możliwych do zdobycia – stopień dobry;
 - 4) od 51% do 75% punktów możliwych do zdobycia – stopień dostateczny;
 - 5) od 30% do 50% punktów możliwych do zdobycia – stopień dopuszczający;
 - 6) od 0% do 29% punktów możliwych do zdobycia – stopień niedostateczny.
25. Wyniki sprawdzianów diagnozujących oraz egzaminów próbnych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w skali procentowej.
26. Zasady poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu.
27. Uczeń ma prawo jednokrotnego przystąpienia do poprawienia uzyskanej oceny, a ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego z tą samą wagą obok pierwotnej oceny w drugiej kolumnie.
28. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w ciągu tygodnia, w terminie ustalonym z nauczycielem.
29. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
30. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.
31. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie średniej ważonej ocen:
 - 1) średnia powyżej 5,30 – stopień celujący;

- 2) średnia od 4,75 do 5,29 – stopień bardzo dobry;
 - 3) średnia od 3,75 do 4,74 – stopień dobry;
 - 4) średnia od 2,75 do 3,74 – stopień dostateczny;
 - 5) średnia od 1,75 do 2,74 – stopień dopuszczający;
 - 6) średnia od 1,0 do 1,74 – stopień niedostateczny;
32. O ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel.

§ 67

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III oceny śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest w postaci karty osiągnięć ucznia. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) opinię innych pracowników szkoły;
 - 3) opinię uczniów danego oddziału;
 - 4) samoocenę ucznia.

5. W klasach I-III ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 1) wzorowo (serduszko);
- 2) właściwie (słoneczko);
- 3) staraj się (buźka);
- 4) popraw się (strzałka).

6. W klasach I-III obowiązują następujące kryteria oceny bieżącej zachowania:

- 1) **wzorowo** – uczeń jest sumiennie przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne materiały i odnosi się taktownie do osób dorosłych, kolegów i koleżanek, nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Uczeń może być raz upomniany przez nauczyciela bez konsekwencji obniżenia oceny z zachowania.
- 2) za niewywiązanie się z poszczególnych kryteriów na ocenę wzorową uczeń uzyskuje kolejne obniżenia:
 - a) jedno upomnienie – ocena „wzorowa”,
 - b) dwa lub trzy upomnienia – ocena „właściwie”,
 - c) cztery lub pięć upomnień – ocena „staraj się”,
 - d) sześć i więcej upomnień – ocena „popraw się”
- 3) naruszenie bezpieczeństwa własnego i innych skutkuje automatycznym obniżeniem oceny na „popraw się”.

7. W klasach I-III obowiązują następujące zasady oceny bieżącej zachowania:

- 1) uczeń otrzymuje codziennie odpowiednią ocenę zachowania, wpisywaną do zeszytu do korespondencji. Na zakończenie każdego miesiąca wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia, stosując określone kryteria ocen, a ustalony wynik końcowy odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Miesięczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 2) przy ustalaniu miesięcznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące. Aby uczeń mógł otrzymać ocenę „wzorową”, nie może posiadać żadnej oceny „popraw się” oraz może mieć maksymalnie cztery oceny „właściwie”. O pozostałych ocenach miesięcznych decyduje wychowawca, po analizie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w danym miesiącu.

8. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
 - 1) bilans punktów dodatnich i ujemnych;
 - 2) ocenę nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) ocenę uczniów danego oddziału.
9. W klasach IV-VIII w celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu stosuje się punktowy system oceniania zachowania uczniów.
10. Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie wyjść na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wycieczek szkolnych.
11. Punktowy system oceniania zachowania składa się z sumy punktów przeliczonej na poszczególne oceny szkolne (tabela 1) oraz ustalone liczby punktów za pozytywne i negatywne przejawy zachowania się ucznia (tabela 2 i tabela 3).
12. W klasach IV-VIII na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów. W ciągu danego półrocza, zachowania ucznia mogą zwiększyć lub zmniejszyć sumę punktów, co odpowiada wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
13. Każdy nauczyciel w dzienniku dokonuje wpisu pozytywnych i negatywnych przejawów zachowań uczniów i przyznaje punktację, zgodnie z przyjętym systemem. Punkty z zachowania ucznia powinny być opatrzone komentarzem (tabela 2 i tabela 3).
14. W klasach IV-VIII wychowawca, ustalając ocenę z zachowania opartą na punktowym systemie oceniania zachowania, kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 5 punktów ujemnych z uwag indywidualnych – nie mogą być to uwagi za 5 punktów i wyższe;
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych z uwag indywidualnych – nie mogą być to uwagi za 5 punktów i wyższe;
 - 3) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, niezależnie od liczby zgromadzonych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną;
 - 4) w przypadku kolizji z prawem wychowawca wystawia ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 5) uczeń, który posiada nieusprawiedliwioną absencję od 21 do 50 godzin w ciągu jednego okresu, otrzymuje ocenę nieodpowiednią, natomiast powyżej 50 godzin – ocenę naganną.
15. Wychowawca jest zobowiązany do dokonania wpisu pozytywnych i negatywnych przejawów zachowań uczniów na wniosek innego pracownika (również pracownika administracji i obsługi).

16. Wychowawca w wyjątkowych sytuacjach ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień.
17. Ocenę z zachowania ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego wystawia wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym z uwzględnieniem opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
18. Ocena z zachowania może zostać zmieniona po konferencji klasyfikacyjnej w wyniku decyzji rady pedagogicznej, jeśli uczeń po jej zakończeniu popełnił wykroczenie i uzyskał punkty ujemne.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
20. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

1) Tabela 1 - uzyskaną sumę punktów przelicza się na oceny szkolne według skali:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
Wzorowe	Powyżej 130
Bardzo dobre	116 -130
Dobre	100- 115
Poprawne	81-99
Nieodpowiednie	51-80
Naganne	Poniżej 50

Tabela 1

2) bieżące ocenianie zachowania polega na przydzieleniu odpowiedniej liczby punktów, zgodnie z szczegółowymi kryteriami zachowania:

a) Tabela 2 – pozytywne przejawy zachowania (punkty dodatnie)

L.p.	Kryteria zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania	Odpowiedzialny za wpis
1.	Udział w szkolnych konkursach wiedzy: 1) zajęcie I miejsca 2) zajęcie II miejsca 3) zajęcie III miejsca 4) udział	5 4 3 2	każdorazowo	nauczyciel

2.	Udział w międzyszkolnych konkursach wiedzy:			
	1) zajęcie I miejsca	10	každorazowo	nauczyciel
	2) zajęcie II miejsca	8		
	3) zajęcie III miejsca	7		
	4) wyróżnienie	6		
	5) udział	5		
3.	Udział w innych pozaszkolnych konkursach:			
	1) zajęcie I miejsca	8	každorazowo	nauczyciel
	2) zajęcie II miejsca	7		
	3) zajęcie III miejsca	6		
	4) wyróżnienie	5		
	5) udział	2		
4.	Reprezentowanie szkoły na zawodach miejskich i wyżej	10	raz w semestrze lub ocena z przedmiotu	nauczyciel
5.	Udział w szkolnych zawodach sportowych:			
	1) zajęcie I miejsca	5	každorazowo	nauczyciel
	2) zajęcie II miejsca	4		
	3) zajęcie III miejsca	3		
	4) udział	2		
6.	Udział w imprezach i uroczystościach szkolnych	2-5	každorazowo	nauczyciel
7.	Praca na rzecz klasy - przygotowanie materiałów do lekcji	1-2	každorazowo	nauczyciel
8.	Pomoc koleżeńska w nauce:			
	1) sporadyczna	2-5	raz w semestrze	nauczyciel/wychowawca
	2) systematyczna			

9.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. Samorząd Uczniowski	1-10	raz w semestrze	opiekun samorządu
10.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. samorząd klasowy	1-5	raz w semestrze	wychowawca
11.	Uzyskanie 100% frekwencji na zajęciach obowiązkowych Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych	5	raz w semestrze	wychowawca
		1-5	raz w semestrze	nauczyciel prowadzący zajęcia
12.	Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności	2-5	každorazowo	nauczyciel
13.	Wykazywanie się postawą uczciwości	2	každorazowo	nauczyciel
14.	Wyjątkowa kultura osobista na terenie szkoły i poza nią	5	raz w semestrze	nauczyciel/wychowawca
15.	Wzorowa postawa ucznia podczas wycieczki, wyjścia klasowego, dyskoteki i innej imprezy klasowej	1-3	každorazowo	nauczyciel/wychowawca

Tabela 2

b) Tabela 3 – negatywne przejawy zachowania (punkty ujemne)

L.p.	Kryteria zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania	Odpowiedzialny za wpis
1.	Przeszkadzanie na lekcji:			
	1) głośna rozmowa z innymi uczniami,	-2	každorazowo	nauczyciel
	2) niereagowanie na uwagi i polecenia nauczyciela	-3	každorazowo	nauczyciel
	3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	-5	každorazowo	nauczyciel

2.	Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych: 1) brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, przyborów (lub ocena z przedmiotu) 2) brak obuwia zmiennego 3) pozostawianie kurtek w klasie	-1	každorazowo	nauczyciel
3.	Spóźnienia na lekcje: 1) od 2-5 spóźnień 2) od 6-10 spóźnień 3) powyżej 10 spóźnień	-2 -4 -6	raz w semestrze	wychowawca
4.	Lekcje nieusprawiedliwione (wagary) – do 20 godzin	-10	raz w semestrze	wychowawca
5.	Niewykonanie przyjętego na siebie zadania	-2	každorazowo	nauczyciel
6.	Niewłaściwe zachowanie się w czasie uroczystości i imprez szkolnych. Niewłaściwe zachowanie się podczas hymnu państwowego.	-2-5 -5	každorazowo každorazowo	nauczyciel nauczyciel
7.	Nieodpowiednie zachowanie się w czasie przerw śródlekcyjnych: 1) bieganie, krzyki, zeskakiwanie ze schodów 2) przebywanie w niedozwolonej części korytarza 3) przebywanie w łazience na parterze 4) zamykanie się w kabinach toalety	-2 -2 -2-5 -2-5	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo	nauczyciel nauczyciel nauczyciel nauczyciel

8.	Nieodpowiednie zachowanie się w świetlicy, bibliotece, na stołówce, przy wejściu do szkoły	-2	každorazowo	nauczyciel
9.	Nieodpowiednie zachowanie się na wycieczkach i imprezach	-2-5	každorazowo	nauczyciel/wychowawca
10.	Aroganckie zachowanie w stosunku do każdej osoby dorosłej	-5	každorazowo	nauczyciel
11.	Lekceważący stosunek do nauczyciela	-5	každorazowo	nauczyciel
12.	Groźby wobec nauczyciela	-10	každorazowo	nauczyciel
13.	Akty przemocy fizycznej, zastraszanie	-10	každorazowo	nauczyciel
14.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne, wulgarne słownictwo i gesty, użyczenie kolegom i koleżankom, wyśmiewanie	-5	každorazowo	nauczyciel
15.	Zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych np. noszenie długich paznokci, biżuterii, noszenie ostrych przedmiotów, posiadanie zapalniczek, zapalek oraz trujących substancji	-5	každorazowo	nauczyciel
16.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	-10	každorazowo	nauczyciel
17.	Zaśmieszanie otoczenia (korytarzy, klasy, podwórka szkolnego)	-2	každorazowo	nauczyciel
18.	Falszowanie podpisów rodziców, nauczycieli, dokumentów szkolnych.	-10	každorazowo	nauczyciel/wychowawca
19.	Kłamstwa i oszustwa	-10	každorazowo	nauczyciel

20.	Zachowania świadczące o demoralizacji: np: 1) kradzież 2) wyłudzenie pieniędzy 3) zorganizowana przemoc 4) stosowanie używek (tytoń, e-papierosy, napoje energetyczne, alkohol) 5) przyniesienie do szkoły, zażywanie środków odurzających 6) nakłanianie do nich innych	-10	každorazowo	nauczyciel/wychowawca
21.	Nękanie, ośmieszanie, zastraszanie, szantaż, obrażanie kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych w sieci Internet lub za pomocą innych narzędzi komunikacyjnych	-10	každorazowo	wychowawca
22.	Inne przejawy negatywnego zachowania, m. in.: 1) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerwy 2) ucieczka z lekcji 3) krzyki na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych 4) niszczenie cudzej własności, w tym również własności szkolnej 5) niezwrócenie w terminie ustalonym przez bibliotekarza książek do biblioteki	-5-10 -10 -5 -10 -5	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo raz w semestrze	nauczyciel nauczyciel nauczyciel nauczyciel bibliotekarz

23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń na terenie szkoły z udziałem innych osób bez ich zgody.	-10	každorazowo	nauczyciel
-----	---	-----	-------------	------------

Tabela 3

§ 68

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku ustalenia negatywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest opanować materiał wskazany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zaliczyć go w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
5. Jeżeli uczeń nie wykorzysta szansy uzupełnienia braków i nie opanuje materiału, o którym mowa w pkt.4, w wyznaczonym terminie, może to stanowić podstawę do ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których została ustalona negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:
 - 1) zdiagnozowanie problemów w nauce;
 - 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem);
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno -pedagogiczną;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie

- z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 7) współpraca ze świetlicą szkolną;
 - 8) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 9) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.
8. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 9. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 10. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są przedstawiane w formie karty oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia. Śródroczna karta osiągnięć edukacyjnych ucznia może ulec modyfikacji w zależności od poziomu opanowania przez zespół klasowy wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 11. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny opisowej rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
 12. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub wychowawcy śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku, gdy dane zajęcia edukacyjne prowadzi więcej niż jeden nauczyciel, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących tego przedmiotu.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia wyniki nauczania z I i II okresu.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalane przez nauczycieli, w tygodniu, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, lecz nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 - 7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1-5;
 - 8) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt.6.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

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

- 25. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 27. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 28. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 30. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 31. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 34. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 5) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 69

Tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu. Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z ocenami za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez kontakt z wychowawcą.
 - b) wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z ocenami za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez kontakt z wychowawcą;

- 2) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w rozmowie bezpośredniej podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) wychowawca przekazuje przez dziennik elektroniczny informację o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i z zachowania;
2. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez kontakt z wychowawcą.
3. Odczytanie przez rodzica informacji w dzienniku elektronicznym lub potwierdzenie jej odbioru poprzez moduł wiadomości stanowi dla nauczyciela dowód przekazania informacji, a adnotacja w systemie jest równoznaczna ze skutecznym dostarczeniem jej do rodzica; szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o ocenach przewidywanych.
4. W tygodniu, w którym odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o ustalonych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

Promowanie ucznia do klasy wyższej

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń,

który nie spełnił tego warunku, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Uczeń klasy IV-VIII, 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.
6. Rada pedagogiczna może wyróżnić ucznia klasy I-III za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie nagrodą książkową, a dyplomem za wzorowe zachowanie. Natomiast w klasach IV-VIII za szczególne osiągnięcia w nauce nagrodą książkową, jeżeli uczeń osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i posiada wzorowe zachowanie.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w jego indywidualnym programie edukacyjnym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 71

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. 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.
4. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w jego indywidualnym programie edukacyjnym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 72

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, potwierdzając go wpisem w dzienniku elektronicznym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 73

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu, przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego, odebrać od wychowawcy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjnych materiały potrzebne do egzaminu poprawkowego.
6. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego w formie pisemnej opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a następnie zatwierdza go dyrektor szkoły, nie później niż na tydzień przed terminem egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku egzaminu poprawkowego w formie ustnej, nauczyciel przygotowuje liczbę zestawów pytań większą o jeden od liczby uczniów przystępujących do egzaminu.
8. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym określonym dla danego przedmiotu i umożliwiać wystawienie oceny w całej skali ocen.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74

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

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny występują rodzice ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych lub sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków zawartych w ust. 2, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.
4. Wnioski rodziców bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 1 dnia roboczego informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy

- i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
 7. Sprawdzenie umiejętności z muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego może mieć formę praktyczną.
 8. Stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania, w przeciwnym wypadku pozostawia się uprzednią ocenę.
 11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 12. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w wyżej wymienionej sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 75

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności ustalonej

- przewidywanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
 4. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 5. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę klasy;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w wyżej wymienionej sprawie.

§ 76

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy 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.
10. 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) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- .

§ 77

Ocenianie uczniów – obywateli polskich po nauce w szkołach innych systemów oświaty oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi

1. W szkole wobec uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także wobec uczniów niebędących obywatelami polskimi (np. uczniów z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych, stosuje się zasady oceniania opisane w niniejszym rozdziale statutu.

2. Warunki oraz sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia, pozostają takie same jak w przypadku pozostałych uczniów szkoły.
3. Nauczyciel wyznaczony do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu z rodzicami ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego, zobowiązany jest do osobistego lub telefonicznego kontaktowania się z nimi oraz do przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 78

Sztandar, ceremoniał, logo szkoły

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
4. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe;
 - 4) święta państwowe.
5. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
6. Podczas uroczystej akademii z okazji zakończenia roku szkolnego, następuje przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych przez uczniów klas ósmych.
7. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela 14 października obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej.

Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
8. W szkole organizowane są uroczystości zgodnie z planem pracy.
9. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności szkoły.
10. Szkoła posiada logo:



§ 79

Pieczenie, dokumentacja szkoły

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 W JASTRZĘBIU-ZDROJU,
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE;
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Zielona 2a
tel./fax (32) 47 13 988
NIP 633-20-13-504, REGON 000728658
2. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80

Zmiany w statucie szkoły

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej kolejnej nowelizacji.
3. Dyrektor szkoły ogłasza akty prawne według schematu:
 - 1) umieszcza je w szkolnej Księdze Zarządzeń;
 - 2) umieszcza na tablicy informacyjnej dostępnej dla wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) umieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Uchwała rady pedagogicznej podjęta 01.09.2025 r.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Postanowienia ogólne	2
----------------------------	---

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Cele i zadania szkoły	4
Działalność edukacyjna szkoły	7

Rozdział 3. Organy szkoły

Organy szkoły	8
Dyrektor szkoły	8
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	12
Samorząd Uczniowski	13
Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	14

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

Arkusze organizacyjny	17
Organizacja roku szkolnego	17
Organizacja nauczania i wychowania	18
Baza szkoły	19
Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne	20
Organizacja nauki religii	20
Edukacja zdrowotna	21
Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	21
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	28
Nauczanie indywidualne	29
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	30
Organizacja biblioteki szkolnej	30
Organizacja świetlicy szkolnej	31
Organizacja doradztwa zawodowego	32
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	33
Organizacja opieki medycznej	34
Praktyki studenckie	34
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	34
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	35
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	35
Organizacja ciepłego posiłku w szkole	36
Organizacja pomocy materialnej	37
Organizacja kształcenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	37
Organizacja nauczania z zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	38

Rozdział 5. Współpraca z rodzicami

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	44
--	----

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Informacje ogólne	47
Wicedyrektor szkoły	47
Zakres zadań nauczyciela	48
Zakres zadań zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego	49
Zakres zadań wychowawcy	50
Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego	52
Zakres zadań pedagoga specjalnego	53

Zakres zadań logopedy	54
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	54
Zakres zadań bibliotekarza	56
Zakres zadań nauczyciela świetlicy	57
Zakres zadań dorady zawodowego	58
Zakres zadań pielęgniarki szkolnej	58
Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły	59
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	
Zasady rekrutacji	60
Prawa ucznia	60
Naruszenie praw ucznia	62
Obowiązki ucznia	62
System nagród	65
Odwołanie od nagrody	65
System kar	66
Tryb odwołania od kary	67
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	
Istota i cele oceniania	69
Obowiązki nauczyciela i wychowawcy	70
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia	71
Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych	72
Ogólne zasady oceniania	73
Ocenianie z zajęć edukacyjnych	74
Ocenianie zachowania	78
Klasyfikacja śródroczna i roczna	87
Tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych	91
Promowanie ucznia do klasy wyższej	92
Warunki ukończenia szkoły podstawowej	93
Egzamin klasyfikacyjny	94
Egzamin poprawkowy	96
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	97
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	98
Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania	99
Ocenianie uczniów – obywateli polskich po nauce w szkołach innych systemów oświaty oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi	101
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	
Sztandar, ceremoniał, logo szkoły	103
Pieczęcie, dokumentacja szkoły	104
Zmiany w statucie szkoły	104