

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Henryka Sienkiewicza

w Oblęgorku

Tekst jednolity wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2025 r.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 1 Postanowienia wstępne	5
Rozdział 2 Pojęcia i skróty używane w statucie	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 Cele i zadania wynikające z przepisów prawa	6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny	10
Rozdział 3 Bezpieczeństwo w szkole	12
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
Rozdział 1 Organy szkoły	17
Rozdział 2 Dyrektor szkoły	18
Rozdział 3 Rada pedagogiczna	20
Rozdział 4 Rada rodziców	22
Rozdział 5 Samorząd uczniowski	24
Rozdział 6 Zasady współpracy organów szkoły	25
Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	26
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	26
Rozdział 1 Podstawowe zasady funkcjonowania	26
Rozdział 2 Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły	27
Rozdział 3 Zasady organizacyjne szkoły	27
Rozdział 4 Formy pracy szkoły	29
Rozdział 5 Zasady zwalniania ucznia z zajęć obowiązkowych	32
Rozdział 6 Organizacja nauki religii/etyki	33
Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej	33
Rozdział 8 Organizacja nauczania indywidualnego	34
Rozdział 9 Organizacja kształcenia specjalnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia	35
Rozdział 10 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	36
Rozdział 11 Organizacja indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki	36
Rozdział 12 Wolontariat w szkole	37
Rozdział 13 Szkolny system doradztwa zawodowego	38
Rozdział 14 Świetlica szkolna	41
Rozdział 15 Stołówka szkolna	42
Rozdział 16 Biblioteka szkolna	43
Rozdział 17 Programy nauczania	46

Rozdział 18	Podręczniki i materiały edukacyjne.....	47
Rozdział 19	Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	49
Rozdział 20	Praktyki studenckie.....	49
Rozdział 21	Oddział przedszkolny	50
Rozdział 22	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	52
Rozdział 23	Pomoc materialna	59
Rozdział 24	Baza szkoły.....	60
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....		60
Rozdział 1	Nauczyciele	60
Rozdział 2	Wicedyrektor	66
Rozdział 3	Nauczyciele specjaliści.....	67
Rozdział 4	Nauczyciel bibliotekarz	70
Rozdział 5	Nauczyciel świetlicy.....	71
Rozdział 6	Zespoły nauczycielskie	72
Rozdział 7	Inni pracownicy szkoły.....	73
DZIAŁ VI UCZNIOWIE		74
Rozdział 1	Obowiązek szkolny.....	74
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia.....	77
Rozdział 3	Nagrody i kary.....	79
Rozdział 4	Strój ucznia.....	81
Rozdział 5	Zasady korzystania przez ucznia z telefonów komórkowych i innych urządzeń	82
DZIAŁ VII RODZICE		82
Rozdział 1	Prawa rodziców	82
Rozdział 2	Obowiązki rodziców.....	83
Rozdział 3	Współpraca rodziców ze szkołą	83
DZIAŁ VIII SZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....		84
Rozdział 1	Zasady ogólne.....	84
Rozdział 2	Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	87
Rozdział 3	Ocenianie uczniów w oddziale przedszkolnym.....	88
Rozdział 4	Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym	89
Rozdział 5	Zasady oceniania zachowania ucznia klas I-III.....	91
Rozdział 6	Ocenianie przedmiotowe uczniów klas IV-VIII.....	93
Rozdział 7	Ocenianie zachowania ucznia klas IV-VIII.....	99

Rozdział 8	Obecność ucznia na zajęciach	107
Rozdział 9	Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	107
Rozdział 10	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.....	109
Rozdział 11	Tryb odwoławczy od oceny.....	110
Rozdział 12	Egzamin klasyfikacyjny.....	112
Rozdział 13	Egzamin poprawkowy	113
Rozdział 14	Promowanie uczniów	115
Rozdział 15	Ukończenie szkoły.....	116
Rozdział 16	Egzamin ósmoklasisty	116
DZIAŁ IX NAUKA ZDALNA		118
DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY		120
Rozdział 1	Informacje ogólne.....	120
Rozdział 2	Symbole szkolne.....	120
Rozdział 3	Poczet sztandarowy	121
Rozdział 4	Szczegółowe zasady ceremoniału.....	122
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....		124

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Oblęgorku jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gimnazjalnej 15 w Oblęgorku.
3. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Strawczyn, z siedzibą Urząd Gminy w Strawczynie, ul. Żeromskiego 16.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 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.

Rozdział 2 Pojęcia i skróty używane w statucie

§ 4

1. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć 8–letnią Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 4) zespole oddziałowym – należy przez to rozumieć zespół nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;
- 5) zespole wychowawczym – należy przez to rozumieć zespół wszystkich nauczycieli pełniących funkcje wychowawcy klasowego;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku;
- 8) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strawczyn.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania wynikające z przepisów prawa

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i szkolny zestaw programów nauczania, a także cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 6

1. Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) uczenie uczniów uczenia się;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 16) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność.
- 2) zapewnianie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc także uczniom spoza obwodu;
 - 3) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
 - 4) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 5) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole;
 - 7) organizowanie wycieczek, lekcji w terenie, aktywny udział w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycje, postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 8) organizowanie wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 9) organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, system monitoringu wizyjnego, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenie szkoły;
 - 11) stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, zgodnie z obowiązującym prawem.
 - 12) zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć z technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 13) organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz innych form kształcenia na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijających aktywność, kreatywność oraz postawy prospołeczne;
 - 15) zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów pozostających w szkole ze względu na organizację dowozu bądź czas pracy rodziców;

- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) organizowanie nauki religii/etyki;
 - 19) otaczanie opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń;
 - 21) umożliwianie prowadzenia działalności wolontariuszy oraz działalności stowarzyszeń, w szczególności organizacji harcerskich, jeżeli ich celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź współpraca poszerzająca ofertę szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej;
 - 22) zatrudnianie nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracowników administracji i obsługi zapewniających szkole bieżące funkcjonowanie.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie, sądem rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Strawczynie, Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,

5. Szkoła w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny

§ 7

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna szkoły jest określona przez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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.

§ 8

1. Działalność wychowawcza w szkole zakłada zrealizowanie następujących w szczególności celów:
 - 1) wykształcenie postaw: uczciwości, odpowiedzialności, sumienności i pracowitości;
 - 2) kształtowanie w uczniach postawy pielęgnowania tradycji, osiągnięć nauki i kultury polskiej;
 - 3) zintegrowanie zespołów klasowych i całej społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca z rodziną ucznia;
 - 5) stworzenie warunków do rozwoju samorządności szkolnej i wolontariatu;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych i wpajanie nawyków zdrowego stylu życia;
 - 7) stworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w miarę możliwości szkoły;
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Działalność profilaktyczna w środowisku szkolnym obejmuje między innymi zadania, takie jak:
- 1) dostarczanie informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;
 - 2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych;
 - 3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych – dojrzewanie i kontrolowanie między innymi emocji, motywacji, procesów poznawczych czy samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych:
 - a) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów,
 - b) rozwijanie więzi z grupą społeczną,
 - c) uczenie odpowiedzialności,
 - d) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego,
 - e) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu życiu i rozwojowi oraz eliminujących możliwość wystąpienia działań dysfunkcyjnych,
 - f) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób i grup wysokiego ryzyka.
3. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły realizowana jest w szczególności poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. Diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole przeprowadza się z wykorzystaniem między innymi następujących narzędzi:
- 1) anonimowa ankieta dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) rozmowy z uczniami, rodzicami, pedagogiem oraz nauczycielami;
 - 3) analiza wyników w nauce i zachowaniu przeprowadzana: na koniec pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego;
 - 4) analiza wyników egzaminu ósmoklasisty i trzecioklasisty;
 - 5) analiza frekwencji przeprowadzana na bieżąco, systematycznie;
 - 6) analiza osiągnięć pracy pozaszkolnej ucznia;
 - 7) analiza czytelnictwa;
 - 8) analiza osiągnięć w konkursach i zawodach;
 - 9) obserwacja ucznia w różnych sytuacjach;
 - 10) analiza dostępnych danych na temat losów absolwentów.

§ 9

Ewaluację programu wychowawczo-profilaktycznego przeprowadza się w każdym roku szkolnym.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo w szkole

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin szkoły;
 - 3) omawianie na zajęciach zasad bezpieczeństwa;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej, której funkcjonowanie określa regulamin szkoły;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów według przyjętych w szkole procedur.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
 3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Szkoła zapewnia uczniom do celów dydaktycznych dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

6. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W szkole obowiązują dodatkowe regulaminy, procedury i plany dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w szczególności:
 - 1) regulamin szkoły;
 - 2) strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem.
 - 3) Standardy Ochrony Małoletnich.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie wystarczającej ilości opiekunów (osób pełnoletnich).
2. Szkoła organizuje wycieczki lub wyjazdy edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne według harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny.
3. Szkoła (na wniosek rodziców) zgłasza do policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. W przypadku, kiedy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem wychowawcy jest zapewnienie pozostającym uczniom realizacji zajęć w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz przekazanie wykazu uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce.
5. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły:
 - 1) na prośbę rodziców przesłaną za pomocą dziennika elektronicznego
 - 2) na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 3) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica.
2. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności wychowawca (w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor) informuje telefonicznie rodzica

o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Chore dziecko przebywa w świetlicy szkolnej i tam oczekuje na przybycie rodzica.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 13

1. Obowiązki nauczyciela w zakresie zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szczególności:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w szkole;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów i regulaminem szkoły;
 - 5) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 6) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 8) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie szkoły;
 - 9) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - b) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej.

- Jeśli zaistnieje taka potrzeba, samodzielnie udzielić mu pierwszej pomocy i wezwać koordynatora udzielania pierwszej pomocy;
- c) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - d) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - e) nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - f) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z regulaminem szkoły.
 3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności:
 - 1) za realizację podstawy programowej;
 - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 3) za zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
 4. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa i koordynatora do spraw udzielania pomocy przedmedycznej.
 5. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa i koordynatorem do spraw udzielania pierwszej pomocy są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 6. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 6) przeprowadzanie próbnych ewakuacji i sporządzanie protokołu;
 - 7) sprawdzanie po przerwie wakacyjnej stanu gotowości szkoły do rozpoczęcia zajęć szkolnych i sporządzanie protokołu.
7. Do zadań koordynatora do spraw udzielania pomocy przedmedycznej należy między innymi:
- 1) inicjowanie działań związanych z udzielaniem pierwszej pomocy na terenie szkoły;
 - 2) przeszkolenie nauczycieli w ramach udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 3) dbanie o stan i wyposażenie apteczek szkolnych;
 - 4) sporządzanie protokołów z wypadkowości uczniów.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
3. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa według odrębnych regulaminów.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 15

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 szkoły;
 - 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. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) kształtowanie twórczej atmosfery w pracy;
 - 4) stwarzanie właściwych warunków sprzyjających podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
 - 5) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
 - 6) zatwierdzanie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;

- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 13) występowanie z wnioskami w sprawie nagród, wyróżnień oraz odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji związkowych;
- 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
- 18) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 19) w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, określanie odrębnych regulaminów i procedur regulujących pracę szkoły;
- 20) zapewnianie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 24) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 25) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 26) współpracę z organem prowadzącym szkołę;
- 27) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżącej działalności szkoły.

§ 16

Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji. W przypadku niespełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły występuje do odpowiednich organów o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców tego dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 18

1. Dyrektor ma prawo wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 19

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§ 20

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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalanie między innymi:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po podjęciu uchwały przez radę rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) roczną organizację pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
6. Ponadto rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;
 - 2) analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku;

- 3) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego lub rady rodziców we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 11. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 - 1) protokół jest sporządzany w wersji elektronicznej i przechowywany w składnicy akt;
 - 2) protokół jest umieszczany do wglądu pracowników na dysku, jeśli w ciągu 7 dni nie zostały wniesione żadne uwagi, jest on automatycznie zatwierdzany.
 12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 21

1. Rada rodziców jest samorządną reprezentacją ogółu rodziców wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Kadencja rady trwa jeden rok. Tajne wybory przeprowadza się do 30 września w danym roku szkolnym.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należą między innymi:
 - 1) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżącego i perspektywicznego planowania pracy szkoły;
 - 2) organizacja, w drodze porozumienia, spotkań z dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) pomoc w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz określanie sposobu wydatkowania tych funduszy;
 - 8) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) szkolny zestaw programów wychowania i nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
 - 2) dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 4) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń w szkole.

§ 22

1. Organem wspierającym radę rodziców są oddziałowe rady rodziców, które:
 - 1) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
 - 2) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;

- 3) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku większości wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 4) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 5) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich oddziałowych rad rodziców.

Rozdział 5 Samorząd uczniowski

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
 - 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;
 - 7) prawo opiniowania:
 - a) organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 24

1. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
2. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły, pracę nauczycieli szkoły, których dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.

Rozdział 6 Zasady współpracy organów szkoły

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do publicznej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
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 i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisywanymi w § 81.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 26 niniejszego statutu.

Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 26

1. Dyrektor szkoły w sprawach spornych między organami szkoły prowadzi mediacje oraz podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.
5. Zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi 5 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
7. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
8. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
10. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej i z pełnym uzasadnieniem.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Podstawowe zasady funkcjonowania

§ 27

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, przy czym pierwszy etap edukacyjny 3 lata w klasach I–III, natomiast drugi etap edukacyjny 5 lat w klasach IV–VIII.

2. Obwód szkolny obejmuje teren miejscowości Oblęgorek i Oblęgór.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie dwuzmianowym.
4. Po zakończeniu kształcenia w szkole, przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który ma charakter powszechny i obowiązkowy.

Rozdział 2 Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. 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.
4. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

Rozdział 3 Zasady organizacyjne szkoły

§ 29

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
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 semestry.
4. Zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia, z zastrzeżeniem pkt 1).
 - 1) Jeśli ferie zimowe przypadają w I terminie, zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych.

5. Zajęcia dydaktyczne w drugim semestrze zaczynają się od pierwszego lutego i kończą się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.
6. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.
13. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 30

1. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
2. Nauczycieli, uczniów oraz rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń oraz rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 4 Formy pracy szkoły

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut (z wyjątkiem ust. 3).

§ 32

1. Zajęcia począwszy od klasy IV, prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
 - 5) w formie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w ust.1.
 3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
 5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
 7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika), dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
 8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 34

1. Szkoła w swojej ofercie edukacyjnej oferuje w miarę posiadanych środków finansowych w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia edukacyjne – edukacja zdrowotna;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 5 Zasady zwalniania ucznia z zajęć obowiązkowych

§ 35

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VIII.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 36

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 6 Organizacja nauki religii/etyki

§ 37

1. Szkoła organizuje uczniom, na życzenie rodziców, naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, ocena z tych przedmiotów nie wlicza się do średniej śródrocznej i rocznej ocen ze wszystkich przedmiotów.

Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej

§ 38

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej, związanej z całościową dbałością o zdrowie oraz budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w wymiarze 1 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny, przy czym zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Wymagania szczegółowe dotyczące wiedzy i umiejętności zostały ujęte w działach tematycznych:
 - 1) wartości i postawy,
 - 2) zdrowie fizyczne,
 - 3) aktywność fizyczna,
 - 4) odżywianie,
 - 5) zdrowie psychiczne,
 - 6) zdrowie społeczne,
 - 7) dojrzewanie,
 - 8) zdrowie seksualne,
 - 9) zdrowie środowiskowe.
 - 10) internet i profilaktyka uzależnień
3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 8 Organizacja nauczania indywidualnego

§ 39

1. Szkoła organizuje uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9 Organizacja kształcenia specjalnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 40

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zindywidualizowaną ścieżką kształcenia obejmuje się uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiej formy organizacji nauki.
6. Nauczanie w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia jest prowadzone na każdym etapie edukacyjnym:
 - 1) zgodnie z ustaleniami dyrektora, uwzględniając opinię w zakresie tygodniowego wymiaru godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem oraz konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego;
 - 2) podejmowane działania nauczycieli ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole;

- 3) zapewnienie warunków do eliminowania barier i ograniczeń, które mogą utrudniać uczniowi funkcjonowanie w środowisku przedszkolnym lub szkolnym oraz uczestnictwo w życiu społeczności placówki.
7. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane w formie wspólnej z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz w formie indywidualnej z uczniem.
8. W ramach wsparcia udzielanego uczniowi, szkoła dokonuje okresowej oceny jego efektywności, a następnie wprowadza niezbędne modyfikacje lub decyduje o zakończeniu pomocy w określonej formie.

Rozdział 10 Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 41

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

Rozdział 11 Organizacja indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki

§ 42

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

Rozdział 12 Wolontariat w szkole

§ 43

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Członkiem koła może być każdy uczeń, począwszy od klasy IV.
3. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora szkoły.
5. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
 - 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu podsumowującym pracę w całym semestrze;
 - b) wpisanie informacji o aktywnej działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie szkolnym.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin szkoły.

Rozdział 13 Szkolny system doradztwa zawodowego

§ 44

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz zapewnienie pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje w szczególności:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 6) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

- 7) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 8) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 9) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 10) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 11) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 12) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 13) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 14) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 15) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 17) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 18) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 19) poznawanie różnych zawodów;
 - 20) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

- d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących, wyjazdy na targi edukacyjne;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) wywiady i spotkania z absolwentami.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego: kuratoria oświaty, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

Rozdział 14 Świetlica szkolna

§ 45

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności w ramach zajęć prowadzonych bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Świetlica jest organizowana w przypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

- 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od możliwości szkoły i potrzeb rodziców.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszeń dziecka złożonej do sekretariatu lub wychowawcy świetlicy w terminie do 14 września.
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
10. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy reguluje regulamin szkoły.

Rozdział 15 Stołówka szkolna

§ 46

1. W szkole funkcjonuje stołówka, która wydaje posiłki przygotowane przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS, inni sponsorzy lub organizacje;

- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Opłaty za obiady uiszcza się u intendenta zgodnie z harmonogramem przedstawianym każdego miesiąca.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie do sekretariatu szkoły nieobecności najpóźniej do godziny 8:00 w dniu obiadu. Odlicza się każdy następny dzień po otrzymaniu zgłoszenia.
6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
7. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin szkoły.

Rozdział 16 Biblioteka szkolna

§ 47

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
 4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) w gromadzeniu materiałów metodycznych, literatury przedmiotowej;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną na zajęciach z różnych przedmiotów.
 5. Biblioteką opiekuje się nauczyciel bibliotekarz.
 6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - f) partnerstwo z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - g) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa, rozbudzanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - g) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
 - h) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - i) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - j) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - k) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - e) współudział rodziców w imprezach czytelniczych;
 - f) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - g) udostępnianie szkolnej filmoteki;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez między innymi:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej lub innych bibliotek;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) aktywne współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - d) współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - e) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 5 lat w formie skontrum przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Multimedialne, które służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
10. Księgozbiór biblioteki oraz wypożyczanie książek przez uczniów są rejestrowane w formie elektronicznej.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawiera regulamin szkoły.

Rozdział 17 Programy nauczania

§ 48

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania wybiera się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Szczegółowe zasady dopuszczania programu zawiera procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego.
8. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział 18 Podręczniki i materiały edukacyjne

§ 49

1. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników, lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4.

6. Dyrektor szkoły na wniosek zespołów nauczycielskich może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej, są własnością szkoły i wypożyczane są uczniom na dany rok szkolny.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
9. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
10. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z regulaminem szkoły.
12. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność szkoły, do której uczeń przechodzi.

Rozdział 19 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 50

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja pedagogiczna może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji pedagogicznej jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje pedagogiczne wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji pedagogicznej lub eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania innowacji i eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku uczestniczy w programie Szkoła Promująca Zdrowie. We współpracy z rodzicami uczniów i społecznością lokalną:
 - 1) systematycznie i planowo tworzy środowisko społeczne i fizyczne sprzyjające zdrowiu i dobremu samopoczuciu społeczności szkolnej;
 - 2) wspiera rozwój kompetencji uczniów i pracowników w zakresie dbałości o zdrowie przez całe życie;
 - 3) podejmuje działania dla poprawy własnego samopoczucia i zdrowia.

Rozdział 20 Praktyki studenckie

§ 51

1. Szkoła umożliwia słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 21 Oddział przedszkolny

§ 52

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, do którego przyjmowane są dzieci zgodnie z regulaminem opracowanym przez organ prowadzący.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy urlopowej uwzględnionej w arkuszu organizacyjnym.
4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
10. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
11. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
12. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
13. Bezpieczeństwo dzieciom zapewnia się w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
14. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
15. W ramach opieki nad zdrowiem:
- 1) dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki;
 - 2) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
 - 3) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
16. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic jest zobowiązany do podania pełnych danych osoby, która będzie odbierała dziecko z przedszkola.
17. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
18. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
19. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

Rozdział 22 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) potrzeby zorganizowania nauczania indywidualnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. 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 posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi osobami, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca zwołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje plan pomocy skierowany do ucznia i daje go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;

- 3) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 4) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej;
 - 5) rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku;
 - 6) wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
 - 7) w przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to w szczególności:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
 - a) adresatami są uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - b) organizowane są na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - a) adresatami są uczniowie szczególnie uzdolnieni;
 - b) organizowane są na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

- a) adresatami są uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) organizowane są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:
- a) adresatami są uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - b) organizowane są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia logopedyczne:
- a) adresatami są uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
 - b) organizowane są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub na wniosek nauczyciela.
8. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
 - 5) warsztaty dla rodziców w zakresie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 6) konkursy, olimpiady, zawody.
9. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego.
10. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
11. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
12. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o objęciu ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
13. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

- 6) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej
14. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 2) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
 - 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwołania spotkania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

Rozdział 23 Pomoc materialna

§ 54

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji przedsięwzięć służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) pedagoga,

- 5) dyrektora szkoły.
5. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów,
 - 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - 3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Rozdział 24 Baza szkoły

§ 55

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) 2 sale gimnastyczne: salę gimnastyczną, salę do ćwiczeń korekcyjnych,
 - 5) boiska sportowe przy szkole,
 - 6) plac zabaw,
 - 7) gabinety: pedagoga, logopedy i psychologa
 - 8) gabinet medycyny szkolnej,
 - 9) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 10) świetlicę szkolną,
 - 11) kuchnię i zaplecze kuchenne,
 - 12) szatnie,
 - 13) stołówkę.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Nauczyciele

§ 56

Szkoła zatrudnia nauczycieli na zasadach określonych w przepisach oświatowych.

§ 57

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 obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 4) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 5) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach, a w przypadku powtarzających się nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu, niezwłocznego poinformowania wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji;
 - 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 11) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;

- 12) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 13) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 15) przestrzeganie wewnętrznych zasad oceniania, a w szczególności:
 - a) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - b) uzasadnianie wystawianych ocen;
 - c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - d) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 16) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;
- 17) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu określanie mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 19) informowanie uczniów, rodziców i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i możliwości) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 21) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, między innymi poprzez udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 23) aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 24) aktywny udział w życiu szkoły, m.in. poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 25) przestrzeganie dyscypliny pracy, m.in. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 26) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 27) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 28) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 29) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 30) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 31) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 13) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy;
- 14) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
- 15) kształtowanie odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;
- 16) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 18) rozwijanie zainteresowań oraz pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
- 19) interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 20) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, ognisk, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów do kina, teatru, na „zielone szkoły”;
 - 21) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 22) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 23) współpraca z rodzicami w sprawach ich zdrowia;
 - 24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) oceny koleżeńskiej,
 - 3) oceny nauczycieli,
 - 4) własnych obserwacji.
 4. Wychowawca wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 5. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców i dyrektorem szkoły własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 2 Wicedyrektor

§ 59

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 9) opracowywanie planu lekcji, harmonogramu dyżurów i dowozów na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;

- 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 16) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 18) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 19) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 20) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 21) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole oraz na jej terenie;
- 22) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 23) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 24) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

§ 60

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę nauczycieli specjalistów:
 - 1) pedagoga,
 - 2) psychologa,
 - 3) logopedy,
 - 4) pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1) - 5).
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

- predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 4 Nauczyciel bibliotekarz

§ 61

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) dokonywanie selekcji zbiorów (w miarę potrzeb);
 - 4) realizacja lekcji bibliotecznych w oddziałach;
 - 5) dokonywanie zakupów nowości książkowych, zwłaszcza lektur;
 - 6) informowanie rady pedagogicznej (2 razy w ciągu roku szkolnego) o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) przygotowywanie gazetek tematycznych, wystaw;
 - 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 12) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) wypożyczanie książek i innych zasobów informacji oraz podręczników nabytych przez szkołę oraz wydawanie do użytku własnego uczniów ćwiczeń do realizowanych przedmiotów;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 5 Nauczyciel świetlicy

§ 62

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
 - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 6 Zespoły nauczycielskie

§ 63

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły.
2. Cele funkcjonowania zespołów, między innymi:
 - 1) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowanie działań w szkole;
 - 3) doskonalenie współpracy zespołowej;
 - 4) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
 - 5) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
 - 6) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia.
3. Dyrektor powołuje zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zebrania są dokumentowane (za wyjątkiem spotkań zespołów doraźnych).
9. Na zakończenie roku szkolnego przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły pisemne sprawozdanie z pracy zespołu.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
11. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe
 - 2) zespoły oddziałowe;
 - 3) zespoły doraźne.
12. Zadania zespołów wynikają z ich specyfiki.

Rozdział 7 Inni pracownicy szkoły

§ 64

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami przebywającymi na terenie szkoły;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 65

1. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko pomocy administracyjnej.
2. Szczegółowe zakresy czynności na tym stanowisku opracowuje dyrektor szkoły i stanowią one załącznik do umowy o pracę.

§ 66

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) kucharką,
 - 4) intendent,
 - 5) konserwator,
 - 6) palacz,
 - 7) asystent/ pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowe zakresy czynności na tych stanowiskach sporządza dyrektor i stanowią one załączniki do umowy o pracę.
3. Dyrektor szkoły sporządza schemat organizacyjny placówki.

§ 67

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin pracy.
3. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach w szczególności, gdy:
 - 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) istnieje konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 69

1. Odroczenie obowiązku szkolnego:
 - 1) Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte.
 - 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
 - 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 4) Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 70

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 71

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 31 maja bieżącego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca roku szkolnego.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnego braku gotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 72

1. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
 - 1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica;
 - 2) dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie jak w ust. 1 pkt. 1) może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki;
 - 3) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 74

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania swojej godności;
 - 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wypowiedzi;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 7) znajomości programu nauczania i celów lekcji;
 - 8) jasnego i zrozumiałego przekazu treści;
 - 9) zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na trudności;
 - 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 11) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny;
 - 12) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, pomocy naukowych, księgozbioru na zasadach określonych regulaminami;
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 16) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w statucie;
 - 17) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, ferii i wakacji;

- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i zainteresowaniami;
 - 19) wyróżnienia i nagradzania za osiągnięcia w nauce, sporcie, w pracy na rzecz budowania dobrego wizerunku szkoły;
 - 20) składania skarg zgodnie z regulaminem szkoły.
2. Obowiązki ucznia:
- 1) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasady, zgodnie z którą nie wolno naruszać godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi;
 - 2) uczeń ma obowiązek w szczególności:
 - a) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
 - b) brać aktywny udział w lekcjach;
 - c) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - d) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole;
 - f) nosić na terenie szkoły i podczas reprezentowania placówki na zewnątrz strój zgodny z obowiązującym w szkole regulaminem;
 - g) punktualnie przychodzić na lekcje;
 - h) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
 - i) nie wychodzić samowolnie poza teren szkoły;
 - j) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - k) po ostatniej lekcji zejść do szatni, ubrać się i opuścić szkołę;
 - l) informować wychowawcę lub innego nauczyciela o chorobie lub złym samopoczuciu;
 - m) dbać o własne zdrowie i higienę;
 - n) godnie reprezentować szkołę;
 - o) wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny;
 - p) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - q) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiedzialność ponoszą rodzice uczniów;
 - r) przestrzegać regulaminów obowiązujących uczniów zawartych w regulaminie szkoły.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 75

1. Uczeń ma prawo do nagrody w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) sukcesy w konkursach i zawodach,
 - 4) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) wzorową frekwencję,
 - 6) za czyn wyjątkowo odważny, humanitarny, godny naśladowania.
2. Formy nagradzania, między innymi:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy i nauczyciela w obecności klasy,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) pochwała z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 6) inne.
3. Uczeń wyróżniający się w nauce, który otrzymał średnią ocen powyżej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Przyznawanie nagród i wyróżnień dla uczniów klas I-III odbywa się zgodnie z regulaminem szkoły.
5. Dyrektor na zakończenie szkoły przyznaje tytuł Absolwenta Szkoły. Kryteria wyboru absolwenta określa regulamin szkoły.
6. Za szczególne osiągnięcia w sporcie, w danym roku szkolnym, przyznawany jest tytuł Sportowca Roku. Kryteria wyboru sportowca roku określa regulamin szkoły.
7. Dyrektor kieruje list pochwalny do rodziców uczniów kończących szkołę, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce oraz otrzymywali bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi.

9. Stypendia za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe przyznawane są (w miarę przekazanych przez organ prowadzący środków finansowych) według regulaminu komisji stypendialnej.

§ 76

1. Za złamanie regulaminu szkoły uczeń może być ukarany w szczególności:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - 2) naganą z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,
 - 5) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 6) naganą dyrektora szkoły udzielaną przed społecznością szkolną,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 8) skierowaniem wniosku do sądu rodzinnego,
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.
2. W przypadku poważnego naruszenia zasad obowiązujących w szkole dyrektor może udzielić uczniowi ustnego upomnienia, nagany na forum szkoły.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) otrzymuje naganną ocenę z zachowania śródroczną/roczną, jeżeli w tym okresie nie nastąpi żadna poprawa w jego zachowaniu;
 - 2) zostaje odsunięty od korzystania z przywilejów ucznia.
4. Jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzanych z rodzicami i dyrektorem nie poprawia zachowania i swoją postawą w klasie oraz w czasie przerw uniemożliwia pracę kolegom i nauczycielom, może być przeniesiony do innego równoległego oddziału.
5. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw statutowi szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, urażenia godności osobistej innych, a zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądaných rezultatów, dyrektor może zwrócić się z wnioskiem popartym opinią rady pedagogicznej do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły lub skierować wniosek do sądu rodzinnego.
6. O zastosowanych nagrodach/karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej kary/nagrody w ciągu 7 dni od daty otrzymania postanowienia o udzieleniu kary lub przyznania nagrody za pośrednictwem wychowawcy klasy:
 - 1) dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 2) przewodniczącym komisji jest dyrektor;
 - 3) komisja w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku o anulowanie kary/nagrody podejmuje decyzję o jej podtrzymaniu lub anulowaniu;
 - 4) od decyzji komisji odwoławczej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 4 Strój ucznia

§ 77

1. Uczniowie mają obowiązek noszenia estetycznego, schludnego stroju odpowiedniego do szkoły.
2. Indywidualnie dobrany strój uczniowski musi spełniać następujące warunki:
 - 1) jest czysty, wyprasowany, schludny, estetyczny;
 - 2) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
 - 3) nie jest prowokujący lub demoralizujący inne osoby.
3. Ucznia obowiązuje:
 - 1) strój codzienny,
 - 2) strój galowy,
 - 3) strój sportowy.
4. Szczegółowe zasady stroju określa regulamin szkoły.

Rozdział 5 Zasady korzystania przez ucznia z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 78

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Bezwzględnie zabrania się fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły.
3. W czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, za zgodą nauczyciela, uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych tylko w celach dydaktycznych.
4. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ukaraniem ucznia wpisem do dziennika elektronicznego uwagi o treści: złamanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszony przez uczniów sprzęt elektroniczny.
6. Uczniowi zapewnia się kontakt z rodzicem poprzez możliwość skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1 Prawa rodziców

§ 79

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
 - 2) znajomości statutu oraz innych regulaminów i przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

- 5) stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły;
 - 6) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
2. Rodzice mają prawo działać w ramach oddziałowych rad rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 2 Obowiązki rodziców

§ 80

1. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy w szczególności:
 - 1) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnieniu dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 5) pisemnego powiadomienia nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
 - 6) respektowanie uchwał rady rodziców.

Rozdział 3 Współpraca rodziców ze szkołą

§ 81

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice zobowiązani są do:
 - 1) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami (między innymi spotkań indywidualnych, spotkań wywiadówek, kontrolowania wpisów w dzienniku elektronicznym);
 - 2) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka;

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.
2. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez dyrektora szkoły:
 - 1) listem gratulacyjnym przyznawanym przez radę pedagogiczną;
 - 2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz szkoły;
 - 3) dyplomem na wniosek wychowawcy za zaangażowanie i działalność na rzecz klasy.
 3. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest e-dziennik.

DZIAŁ VIII SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 82

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia:
 - 1) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 2) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach i w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 96 ust. 3 i § 98 ust. 2;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się według odrębnych przepisów.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 83

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca z przedmiotowych zasad oceniania;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i rodzicowi na zasadach:
- 1) uczeń ma prawo zabrać ocenioną pracę do domu i jest zobowiązany zwrócić ją na kolejnych zajęciach lekcyjnych. Praca powinna być opatrzona podpisem rodzica.
 - 2) po dwukrotnym niezwróceniu pracy pisemnej, uczeń nie będzie otrzymywał następnych prac pisemnych do domu. Będą one dostępne w szkole u nauczyciela danego przedmiotu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie/pisemnie, przekazując uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, aby podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5, nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 84

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji swojego przedmiotu) i rodziców (na pierwszej wywiadówce) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych i niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z klasą każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (na pierwszej wywiadówce) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji swojej lub innych nauczycieli, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3 Ocenianie uczniów w oddziale przedszkolnym

§ 85

1. W oddziale przedszkolnym funkcjonującym w szkole, wychowawcy oddziału przeprowadzają badanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Prowadzenie obserwacji dzieci na potrzeby analizy gotowości szkolnej należy przeprowadzić dwukrotnie:
 - 1) wstępna obserwacja przeprowadzana jest w październiku/listopadzie, kiedy wychowankowie zaadaptowali się już do warunków przedszkolnych;
 - 2) końcowa obserwacja przeprowadzana jest na początku kwietnia.
2. W oparciu o wynik wstępnej obserwacji, nauczyciel, dla każdego dziecka potrzebującego wsparcia, opracowuje i realizuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju, modyfikowany w zależności od postępów dziecka.
3. Końcowa diagnoza dostarcza rodzicowi i nauczycielowi informacji o stopniu gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
4. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na drukach według wzorów określonych odrębnymi przepisami na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych.
5. Dokument o stanie przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej powinien zawierać informacje dotyczące:
 - 1) opanowania wymagań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w obszarze:
 - a) umiejętności społecznych i odporności emocjonalnej;
 - b) umiejętności matematycznych i gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - c) sprawności motorycznej i koordynacji wzrokowo-ruchowej;
 - d) samodzielności, w tym umiejętności wykonywania czynności samoobsługowych;
 - 2) potrzeb rozwojowych dziecka, w tym zauważonych predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) dodatkowych spostrzeżeń o dziecku;
 - 4) podjętych lub potrzebnych działaniach wspierających potrzeby dziecka oraz wskazówki dla rodziców.
6. Wydana rodzicom informacja, o której mowa w ust. 5, powinna być oznaczona datą, podpisana przez nauczyciela i dyrektora.

7. Rodzice po otrzymaniu tej informacji mogą przekazać ją szkole, w której dziecko rozpocznie naukę, jeśli uznają, że zawarte w niej uwagi pomogą w dalszej pracy z dzieckiem. Natomiast szkoła nie ma prawa żądać od rodziców udostępnienia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. Rodzice dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym powinni otrzymać dwa dokumenty:
 - 1) zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (wydawane na prośbę rodzica);
 - 2) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
9. Rodzice dziecka potwierdzają własnoręcznym podpisem odbiór wydanego przez nauczyciela arkusza gotowości szkolnej.

Rozdział 4 Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym

§ 86

1. Ocenianie uwzględnia wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia, wspiera go we wszystkich sferach rozwoju.
2. Ocenianiu podlega stopień opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) udzielenie uczniowi, nauczycielowi, rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej poziomu osiągnięcia celów edukacyjnych przez dziecko;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

§ 87

1. Bieżące ocenianie w klasach I–III ma charakter opisowy i polega na ciągłej obserwacji ucznia prowadzonej przez nauczyciela, która obejmuje wieloaspektowy rozwój dziecka.
2. Ocena bieżąca zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron ucznia;
 - 2) omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) wskazanie kierunku i sposobu dalszej pracy ucznia prowadzących do osiągnięcia zamierzonych efektów.

3. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

- 1) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się ustne i pisemne, gramatykę i ortografię.
 - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii, obliczenia zegarowe, pieniądze, wagowe, kalendarzowe, odczytywanie temperatury na termometrze i wykorzystanie tych umiejętności w praktyce,
 - c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno -techniczna,
 - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - f) wychowania fizycznego: sprawność ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, rywalizację zgodną z zasadami fair play,
 - g) języka obcego: rozumienie ze słuchu (uczeń rozumie wypowiedzi ustne i reaguje na nie), mówienie (uczeń tworzy wypowiedzi ustne), czytanie (uczeń rozumie wypowiedzi pisemne i reaguje na nie), pisanie (uczeń tworzy wypowiedzi pisemne).

4. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia.

- 1) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
- 2) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta, z następujących metod i narzędzi kontrolno - diagnostycznych:
 - a) kartkówki,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) odpowiedzi ustne,
 - d) testy kompetencji,
 - e) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
 - f) bieżąca obserwacja ucznia,
 - g) prace domowe, dotyczące ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
 - h) wytwory pracy ucznia,
 - i) prace średnio i długoterminowe.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
 - 1) Bieżącą opisową ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów w dzienniku elektronicznym, na wytworach pracy ucznia, w zeszytach i ćwiczeniach ucznia.
 - 2) Przy ocenianiu bieżącym, oprócz oceny opisowej, stosuje się: pochwały ustne, znaki plus – minus (+ opanował), (- nie opanował).
6. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
 - 1) Na początku roku szkolnego rodzice i uczniowie zapoznawani są z wymaganiami programowymi, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach.
 - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi opatrzonymi informacją zwrotną oraz wskazówkami do dalszej pracy.
 - a) śródroczną ocenę opisową sporządza się w dwóch egzemplarzach - jeden przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom), a drugi dołącza do dokumentacji klasowej prowadzonej przez wychowawcę.
 - b) roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne i w arkuszu ocen.
 - 3) Ocenianie osiągnięć z religii regulują odrębne przepisy.

Rozdział 5 Zasady oceniania zachowania ucznia klas I-III

§ 88

1. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się trzystopniową skalę ocen w ramach kategorii:
 - 1) stosunek do nauki (uczeń przygotowuje materiały potrzebne do zajęć, przychodzi punktualnie, zawsze przygotowany, jest pracowity i obowiązkowy, jest ciekawy świata)
 - a) A – uczeń przejawia pozytywny stosunek do nauki, zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - b) B – uczeń przejawia obojętny stosunek do nauki, czasami jest nieprzygotowany do zajęć,

- c) C – uczeń przejawia negatywny stosunek do nauki, często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) przestrzeganie zasad grupowych (uczeń potrafi słuchać innych, liczy się z potrzebami koleżanek i kolegów, nie przeszkadza innym w pracy, nie wchodzi w konflikty z innymi dziećmi)
 - a) A – uczeń zawsze przestrzega zasad współżycia w grupie,
 - b) B – uczeń czasami przestrzega zasad współżycia w grupie,
 - c) C – uczeń często nie przestrzega zasad współżycia w grupie;
- 3) samodzielność
 - a) A – uczeń jest samodzielny w sytuacjach życiowych i zadaniowych,
 - b) B – uczeń jest mało samodzielny w sytuacjach życiowych i zadaniowych, często oczekuje obecności i pomocy osoby dorosłej,
 - c) C – uczeń jest niesamodzielny w sytuacjach życiowych i zadaniowych, oczekuje stałej obecności i pomocy osoby dorosłej
- 4) umiejętność rozwiązywania konfliktów
 - a) A – uczeń dobrze sobie radzi w sytuacjach konfliktowych,
 - b) B – uczeń często nie potrafi samodzielnie poradzić sobie w sytuacjach konfliktowych,
 - c) C – uczeń nie radzi sobie w sytuacjach konfliktowych;
- 5) kultura osobista (uczeń nie jest agresywny, nie zaczepia innych, nie powoduje bójek, nie kłamie, nie obraża się, przestrzega zasad kultury słowa i zachowania)
 - a) A - uczeń przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec rówieśników i osób dorosłych. Wyraża swoje emocje w sposób akceptowany społecznie,
 - b) B – uczeń czasami nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec rówieśników i osób dorosłych. Nie zawsze wyraża swoje emocje w sposób akceptowany społecznie,
 - c) C – uczeń często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi. Często wyraża swoje emocje w sposób nieakceptowany społecznie.

§ 89

1. Na koniec roku szkolnego każdy uczeń klas I–III otrzymuje dyplom za swoje wyjątkowe zdolności i umiejętności. Wyróżnienie to ma na celu wskazanie indywidualnych uzdolnień i predyspozycji uczniów, promowanie wzorców kulturalnego zachowania, postaw prospołecznych w szkole i poza nią, dostrzeżenie wysiłku włożonego

w zdobywanie nowych umiejętności oraz motywowanie do podejmowania starań o jak najlepsze wyniki w dalszej pracy edukacyjnej i wychowawczej.

2. Dyplomy wraz ze świadectwami wręczane są uczniom w klasach przez wychowawców na zakończenie roku szkolnego.
3. Na zakończenie roku szkolnego w każdej klasie wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wybiera „Wzór Ucznia”.
4. Na zakończenie I etapu edukacyjnego w każdym roku szkolnym spośród uczniów klasy/klas trzecich wybierany jest „Super Uczeń”.

§ 90

1. Tytuł „Super Uczeń” proponuje wychowawca klasy/klas III po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie/klasach.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem wychowawcy klas III składają do dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.
3. Wyboru „Super Ucznia” dokonują nauczyciele uczący na pierwszym etapie edukacyjnym i dyrekcja szkoły podczas spotkania przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną na zakończenie roku szkolnego większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia wyboru w głosowaniu, ostateczną decyzję o wyborze „Super Ucznia” podejmuje wychowawca klasy III.
5. Wybrany uczeń otrzymuje statuetkę.
6. Statuetkę „Super Uczeń” wręcza dyrektor szkoły na uroczystości kończącej rok szkolny.
7. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele i dyrekcja szkoły mogą nie przyznać tytułu „Super Ucznia” pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Szczegółowe zasady wyboru „Super Ucznia” zawiera regulamin szkoły.

Rozdział 6 Ocenianie przedmiotowe uczniów klas IV-VIII

§ 91

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 92

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się 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.
2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie znaku „ + ” lub „ - ” (za wyjątkiem 1, 6,).
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny śródroczne i roczne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Dopuszczalnymi pisemnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) prace kontrolne (sprawdziany, wypracowania klasowe, testy) – jednogodzinne lub dwugodzinne, obejmujące materiał całego działu lub całego semestru/roku szkolnego,
 - 2) kartkówki – obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, trwające maksymalnie 15 minut.
6. Uczeń oceniany jest z każdej umiejętności wymienionej w przedmiotowych zasadach oceniania, w tym również za aktywność podczas zajęć. Ocenę z aktywności wystawia nauczyciel pod koniec I i II semestru (z wyjątkiem wychowania fizycznego – szczegółowe ocenianie w przedmiotowych zasadach oceniania z wychowania – fizycznego).

§ 93

1. Zasady ogólne oceniania śródrocznego:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
2. Szczególnie ważna jest ocena z prac pisemnych.
3. Praca kontrolna zapowiadana jest w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku).
4. Prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia, od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
5. Uczeń może poprawiać ocenę z danej pracy kontrolnej jeden raz na najbliższych konsultacjach u nauczyciela z danego przedmiotu.
 - 1) Do dziennika nauczyciel wpisuje obie oceny i obie są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej oraz końcoworocznej. Nauczyciel wpisuje oceny: ze sprawdzianu w kolumnie sprawdzian, a z poprawy w kolumnie poprawa sprawdzianu.
 - 2) Kartkówki nie podlegają poprawie.
6. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w szkole na zapowiedzianej pracy kontrolnej, uczeń ma obowiązek przystąpić do niej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 3 dni roboczych), na pierwszych zajęciach danego przedmiotu, uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin (na najbliższych konsultacjach u nauczyciela z danego przedmiotu) i zasady zaliczenia zaległych prac kontrolnych, wymienionych w § 92 ust.5 pkt 1) i 2). W przypadku unikania przez ucznia napisania wcześniej zapowiedzianego

sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z danej partii materiału na najbliższej lekcji danego przedmiotu.

8. W jednym dniu może być tylko jedna praca kontrolna, natomiast w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.
9. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 94

1. W ocenianiu bieżącym możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
 - 1) / 0% – 29% / niedostateczny
 - 2) / 30% – 37% / – (minus) dopuszczający
 - 3) / 38% – 44% / dopuszczający
 - 4) / 45% – 49% / + (plus) dopuszczający
 - 5) / 50% – 58% / – (minus) dostateczny
 - 6) / 59% – 69% / dostateczny
 - 7) / 70% – 75% / + (plus) dostateczny
 - 8) / 76% – 79% / – (minus) dobry
 - 9) / 80% – 85% / dobry
 - 10) / 86% – 90% / + (plus) dobry
 - 11) / 91% – 92% / – (minus) bardzo dobry
 - 12) / 93% – 95% / bardzo dobry
 - 13) / 96% – 97% / + (plus) bardzo dobry
 - 14) / 98% – 100% / celujący
2. Skala, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy egzaminów poprawkowych.
3. Skala przeliczania punktów na ocenę dla uczniów ze specyficznymi trudnościami przez poszczególnych nauczycieli umieszczana jest w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W nauczaniu uczniów ze specyficznymi trudnościami, możliwości indywidualne ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących skrótów:
 - 1) np lub np. – uczeń nieprzygotowany;

- 2) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
6. Przygotowanie ucznia do lekcji obejmuje:
 - 1) posiadanie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,
 - 2) wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej pisemnej lub praktyczno- technicznej, która nie podlega ocenie.
 - 3) gotowość do odpowiedzi ustnej/ kartkówki,
 - 4) inne zgodne ze specyfiką przedmiotu.

§ 95

1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
 - 1) uczeń może dwa razy w semestrze zgłosić, że jest nieprzygotowany do lekcji bez podania konkretnej przyczyny. W przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej w tygodniu uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie;
 - 2) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji;
 - 3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania podczas zapowiedzianej lekcji podsumowującej partię materiału lub pracy kontrolnej.

§ 96

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania z uwzględnieniem specyfiki, profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe; jest stale aktywny i przygotowany do każdych zajęć lekcyjnych; wypowiedzi, zarówno ustne, jak i pisemne konstruuje w sposób poprawny językowo, samodzielny i oryginalny; osiąga próg 100% z prac kontrolnych;
 - b) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- c) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) jest aktywny i twórczy na zajęciach lekcyjnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) jest aktywny na zajęciach lekcyjnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) wypowiedzi ustne i pisemne konstruuje w sposób prosty;
 - c) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych na miarę swoich możliwości i posiadanych wiadomości;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) mimo trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości, wykazuje chęć zdobywania wiedzy;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
- c) nie wykazuje chęci zdobywania wiedzy.

Rozdział 7 Ocenianie zachowania ucznia klas IV-VIII

§ 97

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec dyrekcji, nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób, udział w zadeklarowanych zajęciach dodatkowych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, a także zaświadczenia lekarskiego.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
 - 9) pracę na rzecz szkoły i innych osób,
 - 10) przestrzeganie regulaminu szkoły oraz standardów ochrony małoletnich.

5. Nasze uczennice i uczniowie będą:
 - 1) Dostrzegać swoje zachowania i jego zmiany,
 - 2) zastanawiać się nad skutkami swoich działań i podczas podejmowanych działań brać pod uwagę innych ludzi i ich potrzeby,
 - 3) samodzielnie planować swój rozwój,
 - 4) mieć motywację i chęci do dokonywania zmian i własnego rozwoju.
6. Punktem odniesienia są wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy z uczniami/uczennicami:
 - 1) szacunek,
 - 2) współpraca,
 - 3) zaangażowanie,
 - 4) samodzielność,
 - 5) zdrowie,
 - 6) odpowiedzialność

§ 98

1. Oceny zachowania dzielą się na:
 - 1) śródroczne – ustalone na koniec pierwszego semestru nauki,
 - 2) roczne – ustalane na koniec każdego roku szkolnego.
2. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:
 - 1) autorefleksji ucznia/uczennicy z wykorzystaniem specjalnego arkusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego – na początku roku szkolnego

zadaniem wychowawcy jest szczegółowe omówienie swoim wychowankom i ich rodzicom, jak przebiegać będzie proces oceniania zachowania,

- 2) oceny koleżeńskiej (według specjalnego arkusza oceny koleżeńskiej) i nauczycieli (według elektronicznych kart ocen).
- 3) analizy wszystkich składowych przez wychowawcę i omówienie proponowanych ocen z wychowankami

§ 99

1. Śródroczna/roczna ocena zachowania ucznia jest obniżana o 1 ocenę od oceny proponowanej, gdy uczeń w szczególności:
 - 1) nie rozliczy się z biblioteką szkolną w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza;
 - 2) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (5 notatek wychowawcy/nauczyciela);
 - 3) w rażący sposób narusza dyscyplinę i zasady obowiązujące w czasie jego pobytu w szkole, na uroczystościach szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych, utrudnia prowadzenie zajęć;
 - 4) przejawia zachowania agresywne wobec innych;
 - 5) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagary, nieobecność na świetlicy itp.);
 - 6) otrzyma nagane wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 7) notorycznie łamie zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 8) nie stosuje się do regulaminu szkoły.

§ 100

1. Śródroczna/roczna ocena zachowania ucznia jest podwyższana oceny proponowanej, gdy uczeń w szczególności sposobem:
 - 1) reaguje na przejawy zła;
 - 2) okazuje szacunek dla pracy innych;
 - 3) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne;
 - 4) bierze udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 6) przejawia inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

§ 101

1. Szczegółowe kryteria poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów klas IV-VIII:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się (jedynie w uzasadnionych przypadkach maksymalnie 2 – 3 w ciągu semestru),
 - b) nie podejmuje ryzykownych zachowań,
 - c) nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - d) ma poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych;
 - e) nie stosuje przemocy fizycznej, ani słownej,
 - f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, regulaminów pracowni, regulaminów wycieczek oraz imprez, których jest uczestnikiem,
 - g) potrafi reagować w sytuacjach trudnych (bójki, nałogi itp.),
 - h) sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków oraz podjętych zadań,
 - i) wyróżnia się kulturą osobistą i zachowaniem w szkole i poza nią,
 - j) dba o piękno mowy ojczystej,
 - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - l) przejawia własną inicjatywę w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - m) nie może mieć żadnych negatywnych spostrzeżeń; ma jedynie pochwały,
 - n) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - o) pod względem zachowania i sumienności w nauce może stanowić wzór do naśladowania,
 - p) bez zastrzeżeń przestrzega regulaminu szkoły,
 - q) wykazuje się wybitną aktywnością na rzecz własnego rozwoju, klasy, szkoły i środowiska lokalnego, (udział w konkursach, imprezach, akcjach, działalność w organizacjach szkolnych, itp.);
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia; dopuszcza się trzy spóźnienia w semestrze,
 - b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - c) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - h) sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków oraz podjętych zadań,
 - i) szanuje mienie szkoły,
 - j) dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - k) przestrzega ustaleń władz szkoły,
 - l) udziela się społecznie w pracach na rzecz szkoły i środowiska ,
 - m) wykazuje się aktywnością na rzecz własnego rozwoju, klasy, szkoły i środowiska lokalnego, (udział w konkursach, imprezach, akcjach, działalność w organizacjach szkolnych, itp.);
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - c) dba o czystość mowy ojczystej,
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - e) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - f) dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - g) przestrzega ustaleń władz szkoły,
 - h) reaguje poprawą na ewentualne ustne upomnienia wychowawcy i nauczycieli,
 - i) dopuszcza się w ciągu semestru negatywne spostrzeżenia o niskiej szkodliwości czynu odnotowane w dzienniku, na które uczeń reaguje poprawą;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - b) opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru,
 - c) nie angażuje się w życie szkoły, klasy, środowiska,
 - d) adnotacje na temat zachowania ucznia w większości są negatywne, ale uczeń pracuje nad sobą i stara się zmieniać swoje postępowanie,
 - e) sprawia kłopoty wychowawcze, a jego kultura osobista i zachowanie często budzą zastrzeżenie,
 - f) reaguje poprawą na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) często opuszcza zajęcia lekcyjne, w semestrze opuścił nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) często spóźnia się na lekcje,
 - c) jest niekoleżeński i arogancki w stosunku do innych,
 - d) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych,
 - e) sprawia kłopoty wychowawcze, a jego kultura osobista i zachowanie często budzą zastrzeżenia,
 - f) nie szanuje mienia szkoły, nie dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - g) nie wywiązuje się sumiennie ze swoich obowiązków jako uczeń i członek społeczności szkolnej,
 - h) żadne działania wychowawcze ze strony wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - i) przejawia zachowania demoralizujące, zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu swojemu i innych (palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych używek, lub rozpowszechnianie ich na terenie szkoły i inne zachowania demoralizujące;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie wykazuje przejawów poprawy zachowania, a otrzymał w trakcie semestru naganę dyrektora szkoły,
 - b) nagminnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne – w ciągu semestru opuścił powyżej 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru,
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) nie wywiązuje się sumiennie ze swoich obowiązków jako uczeń i członek społeczności szkolnej,
 - e) jest niekoleżeński i arogancki w stosunku do wszystkich,
 - f) nie szanuje mienia szkoły, nie dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - g) działania wychowawcze ze strony wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego nie przynoszą żadnych rezultatów,
 - h) dopuścił się aktu wandalizmu, agresji lub przemocy, kradzieży, spożywania na terenie szkoły alkoholu, posiadał lub był pod wpływem środków odurzających,
 - i) notorycznie przejawia zachowania demoralizujące, zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu swojemu i innych (palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu,

stosowanie innych używek, lub rozpowszechnianie ich na terenie szkoły i inne zachowania demoralizujące;

§ 102

1. Tryb ustalania oceny zachowania w klasach IV-VIII:
 - 1) nauczyciele i osoby sprawujące opiekę nad uczniami są zobowiązani do bieżącego odnotowywania informacji na temat zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciele uczący w danej klasie (na podstawie własnych obserwacji zachowania ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych) są zobowiązani do wypełniania śródrocznych/rocznych kart zachowania dla każdego ucznia;
 - 3) nauczyciel przy śródrocznej/ rocznej ocenie zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków, w szczególności przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
 - 4) wychowawca wystawia ocenę śródroczną/roczną zachowania na podstawie własnych obserwacji, uwzględniając przy tym:
 - a) adnotacje w dzienniku oddziału innych nauczycieli uczących w danej klasie dotyczące zachowania i aktywności uczniów, biorąc przy tym pod uwagę rangę tegoż zachowania/aktywności z uwzględnieniem wieku i możliwości ucznia oraz jego aktualnej sytuacji losowej/rodzinnej,
 - b) oceny proponowane przez klasę,
 - c) samoocenę ucznia;
 - d) szczegółowe kryteria oceny zachowania wymienione w §101
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do wystawienia zaproponowanych ocen śródrocznych lub rocznych zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. Wychowawcy mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach:
 - 1) poinformowanie ucznia o przewidywanych ocenach nie musi być równoznaczne z ich wystawieniem;
 - 2) jeżeli uczeń w okresie od czasu otrzymania proponowanej oceny do wystawienia jej wykaże się pozytywnym lub negatywnym zachowaniem, może to wpłynąć na zmianę oceny na wyższą bądź niższą.
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o wystawionej ocenie z zachowania uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: zgłoszenie przez nauczycieli uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny śródrocznej bądź rocznej w ciągu 3 dni od poinformowania go, składając podanie do dyrektora szkoły.
7. W sytuacjach spornych/nadzwyczajnych dotyczących oceny zachowania rodzice w pierwszej kolejności informują o swoich wątpliwościach wychowawcę. Wychowawca zobowiązany jest wówczas do zorganizowania spotkania Rodzic-Uczeń-Wychowawca i przeprowadzenia rozmowy, podczas której przedstawi swoje stanowisko i szczegółowo je uzasadni.
8. Rodzice informują wychowawcę o swoich wątpliwościach dotyczących oceny zachowania w terminie od wystawienia oceny proponowanej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
9. W sytuacjach nadzwyczajnych/spornych, nierozstrzygniętych podczas rozmowy Rodzic-Uczeń- Wychowawca, ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.

§ 103

1. Na terenie szkoły obowiązuje:
 - 1) zakaz używania telefonów komórkowych zgodnie z § 78;
 - 2) zakaz przebywania w szatniach w czasie przerw lub podczas lekcji, złamanie zakazu skutkuje wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 3) całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu oraz rozprowadzania i bycia pod wpływem środków odurzających przez uczniów naszej szkoły;
 - 4) zakaz wychodzenia uczniów poza ogrodzenie szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych;

- 5) zakaz korzystania z boisk szkolnych bez opieki nauczyciela.

Rozdział 8 Obecność ucznia na zajęciach

§ 104

1. Frekwencję ucznia zapisuje się za pomocą znaków:
 - 1) • :obecność
 - 2) – :nieobecność nieusprawiedliwiona;
 - 3) u :nieobecność usprawiedliwiona;
 - 4) s :spóźnienie;
 - 5) su :spóźnienie usprawiedliwione;
 - 6) ns :nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych
 - 7) z :zwolniony
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje rodzic dziecka poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w terminie do 7 dni po przyjeździe dziecka do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin.
3. Uczeń może zostać zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami zawartymi § 12 ust 1. Rodzic bierze wówczas odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest podać datę i godzinę zwolnienia.
4. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności wychowawca (w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor) informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Chore dziecko oczekuje na przybycie rodzica na terenie szkoły, pod opieką osoby dorosłej.

Rozdział 9 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 105

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek:
 - 1) poinformować ucznia na 4 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku;
 - 2) poinformować ucznia na 2 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej. Oceny te wystawiane są w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej. Powiadomienie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy, poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym uważa się za skuteczne powiadomienie.
6. Nauczyciel tydzień przed radą klasyfikacyjną powinien wystawić ocenę śródroczną/roczną w dzienniku elektronicznym; ocena może ulec zmianie jedynie po egzaminie klasyfikacyjnym.
7. Ocena śródroczna/ roczna z przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
8. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną musi podjąć próbę zaliczenia I semestru w terminie do 31 marca. Zaliczenie ma formę pracy klasowej przygotowanej przez nauczyciela danego przedmiotu. Inna forma zaliczenia jest dopuszczalna tylko ze względu na wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Jeżeli uczeń nie zaliczy wyznaczonych treści programowych, a w II semestrze uzyskane przez niego wyniki pozwalają na wystawienie oceny dopuszczającej lub wyższej, to uwzględnia się postępy ucznia i otrzymuje on ocenę wyższą niż niedostateczna.
10. Jeżeli uczeń nie podjął próby zaliczenia I semestru (nie napisał pracy klasowej), to można wystawić mu dopuszczającą ocenę roczną dopiero wtedy, gdy uzyskane wyniki w II semestrze pozwalają wystawić mu ocenę minimum dostateczną.

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

Rozdział 10 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

§ 106

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3), 4) i 5).
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 11 Tryb odwoławczy od oceny

§ 107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia z ust. 1 są zasadne, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego – na prośbę ucznia lub rodzica.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W skład komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1, ust. 2 pkt 1) oraz ust. 6 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 12 Egzamin klasyfikacyjny

§ 108

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowanie rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i rodzicem.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 13 Egzamin poprawkowy

§ 109

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne wraz z propozycją skali ocen układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 99 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać jego predyspozycje.
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 przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 109 ust. 15.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 107ust. 2 pkt. 1) oraz ust. 6-9.

Rozdział 14 Promowanie uczniów

§ 110

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję o promocji warunkowej podejmuje się w drodze głosowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć

artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 15 Ukończenie szkoły

§ 111

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 16 Egzamin ósmoklasisty

§ 112

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest

niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Laureat olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata i jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
5. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 113

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), wskazanym w deklaracji.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

DZIAŁ IX NAUKA ZDALNA

§ 114

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie szkoły, miejscowości wchodzących w skład obwodu szkolnego lub gminy Strawczyn:
 - 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 innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust 1 na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę, który następnie zgłasza to dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

§ 115

1. Uczniowie, podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 114 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Podczas nauki zdalnej uczeń ma te same obowiązki i prawa jak podczas nauki stacjonarnej.
3. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
4. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim danych, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 116

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 114 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela zgodnie z wymogami przedstawionymi przez nauczyciela,
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 117

1. Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształceniu emocjonalnego stosunku do symboli narodowych i ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

Rozdział 2 Symbole szkolne

§ 118

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) godło – logo szkoły,
 - 2) hymn szkolny,
 - 3) sztandar Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku.

2. Godło – logo szkoły – jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach itp.

3. Treść hymnu:

*Szkoła naszym drugim domem,
kuźnią naszych charakterów.
W niej uczymy się wzorować
na postaciach bohaterów.
W swych utworach Mistrz Sienkiewicz,
by polskości duch zachować,
uczy jak kochać Ojczyznę
i tradycje pielęgnować.
Dołożymy wszelkich starań
uczennice i uczniowie,
by reprezentować godnie
naszą szkołę – Oblęgorek.*

4. Sztandar szkoły to prostokątny płat tkaniny obszyty złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych z umieszczonym centralnie godłem narodowym. Na lewej stronie płata w kolorze niebieskim znajduje się symbol patrona szkoły: otwarta księga, kałamarz z gęsim piórem, powyżej zamieszczony jest wyszyty złotą nitką napis z nazwą i imieniem szkoły.

Rozdział 3 Poczec sztandarowy

§ 119

1. Poczec sztandarowy wraz z opiekunem opiekuje się sztandarem szkoły.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży – sztandarowy – uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są typowane przez wychowawców klas siódmych i przedstawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Skład pocztu sztandarowego należy przedstawić i zatwierdzić do końca kwietnia danego roku szkolnego.
6. Po zatwierdzeniu składu pocztu sztandarowego przez radę pedagogiczną o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się ich rodziców specjalnym listem okolicznościowym napisanym przez opiekuna pocztu sztandarowego, najpóźniej dwa tygodnie po zatwierdzeniu składu pocztu sztandarowego.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
8. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy stworzone przez opiekuna pocztu sztandarowego. Dyplomy wręczane są podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
9. Wybór uzupełniający skład pocztu sztandarowego odbywa się w przypadku:
 - 1) odwołania uczniów ze składu pocztu sztandarowego decyzją rady pedagogicznej;
 - 2) rezygnacji ucznia z pełnienia funkcji w poczcie sztandarowym.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, ciemne obuwie, nie sportowe;
 - 2) uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice tej samej długości, ciemne pełne obuwie na płaskiej podeszwie.
11. Insignia pocztu stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
12. Insignia pocztu przechowywane są w sekretariacie.

Rozdział 4 Szczegółowe zasady ceremoniału

§ 120

1. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką są szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych w szczególności:
 - 1) ślubowania klas pierwszych,

- 2) święta patrona szkoły,
 - 3) uroczystego zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
 - 4) początku roku szkolnego.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach poza szkołą, za zgodą dyrektora szkoły – na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych, kościelnych.
 4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi w trakcie jego prezentacji.
 5. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być udekorowany czarnym kirem.
 6. Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej czerwonej materii sztandaru.
 7. Przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw i jego poszanowania.
 8. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej szklanej gablocie.

§ 121

1. Hymn szkoły jest odśpiewywany na uroczystościach:
 - 1) święto patrona szkoły,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 4) innych uroczystościach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. Hymn państwowy jest odśpiewywany na pozostałych uroczystościach.
3. Hymn państwowy i szkoły odśpiewywany jest w postawie zasadniczej.

§ 122

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi między innymi w:
 - 1) Święto Pracy,
 - 2) Święto Flagi,
 - 3) Święto Konstytucji 3 maja,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości.
2. Maszt jest dekorowany flagą państwową między innymi z okazji rocznicy Zbrodni Katyńskiej.

§ 123

1. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
2. Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady związane z ceremoniałem szkoły zawarte są w regulaminie szkoły.

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 124

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obecnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi systemu oświaty.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
3. Szkoła używa tablicy urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku.
4. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) prowadzi gospodarkę finansową i materiałową.

§ 125

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. Szkoła prowadzi stronę internetową oraz profil szkoły na Facebooku.
3. Szkoła umożliwia odpłatny lub nieodpłatny wynajem pomieszczeń szkolnych (m.in. sal lekcyjnych, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej).

§ 126

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut szkoły.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 127

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 8 września 2025r.