

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Henryka Sienkiewicza W GOLENIOWIE

(tekst ujednolicony)

Goleniów, 30 sierpnia 2024 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne	4
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	7
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	10
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych	11
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	13
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	16
Formy pomocy uczniom	18
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	19
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	20
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	21
Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	21
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły ...	22
ROZDZIAŁ III. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	25
Postanowienia ogólne	25
Formułowanie wymagań edukacyjnych	26
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia	27
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	29
Jawność oceny	33
Ocenianie w klasach I-III	34
Ocenianie w klasach IV-VIII	35
Ocenianie zachowania	37
Kryteria oceny zachowania	38
Klasyfikacja śródroczna i roczna	41
Informacja o ocenach klasyfikacyjnych	42
Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana	43
Promocja	44
Egzamin klasyfikacyjny	46
Tryb i forma egzaminów poprawkowych	47

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności	48
Tryb postępowania na wypadek gdy ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	49
Zakończenie nauki w szkole podstawowej	50
Egzamin ósmoklasisty	50
Ustalenia dodatkowe	51
Postanowienia końcowe	51
ROZDZIAŁ IV. Religia i etyka	52
ROZDZIAŁ V. Organy szkoły	53
Dyrektor szkoły	53
Rada pedagogiczna	56
Rada rodziców	58
Samorząd uczniowski	60
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	61
ROZDZIAŁ VI. Organizacja pracy szkoły	63
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	63
Organizacja oddziałów szkoły	66
Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	67
Organizacja kształcenia specjalnego	69
Zespoły nauczycieli i ich zadania	70
Świetlica szkolna	72
Biblioteka	72
ROZDZIAŁ VII. Zakres zadań nauczycieli	75
Wychowawca oddziału	75
Zakres zadań nauczyciela	76
Pedagog szkolny i psycholog	78
Pedagog specjalny	79
Logopeda	80
Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne	81
Doradca zawodowy	81
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego	82

Obowiązki innych pracowników szkoły	83
ROZDZIAŁ VIII. Organizacja pracowni szkolnych	84
ROZDZIAŁ IX. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	85
ROZDZIAŁ X. Prawa i obowiązki ucznia	86
Prawa ucznia	86
Obowiązki ucznia	88
Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	90
Kary i tryb odwołania od udzielonej kary	91
ROZDZIAŁ XI. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego	94
ROZDZIAŁ XII. Postanowienia końcowe	94

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie i w takiej formie szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Goleniowie.
4. Siedziba szkoły mieści się w Goleniowie przy ul. Szarych Szeregów 14.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Goleniów z siedzibą w Goleniowie, przy Pl. Lotników 1, 72 – 100 Goleniów.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 4) uczniach- należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 7) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 9) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Goleniów;
- 11) dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan;
- 12) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1327 ze zm.);
- 14) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.
3. W szkole organizowane są oddziały przygotowawcze.

§ 4 a

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne.
2. Nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4 b

1. Językiem nauczania w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej jest język polski.
2. Szkoła umożliwia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

§ 5

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6

Szkoła posiada:

- 1) tablicę urzędową o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W GOLENIOWIE

- 2) pieczętkę podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Henryka Sienkiewicza

w Goleniowie
ul. Szarych Szeregów 14, 72 – 100 Goleniów
tel./fax 91 418 21 37
NIP 856 12 70 310 REGON 001222576

- 3) dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W GOLENIOWIE

- 4) pieczętki organów szkoły:

- a) pieczętka o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

- b) pieczętka o treści:

WICEDYREKTOR SZKOŁY – pieczęć imienna

- c) pieczętka podłużna o treści:

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 2
w Goleniowie, ul. Szarych Szeregów 14
72 – 100 Goleniów

- d) pieczętka podłużna o treści:

PRZEWODNICZĄCA lub PRZEWODNICZĄCY
Rady Rodziców – pieczęć imienna

§ 7

(uchylony)

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 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) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 7)poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8)systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) podejmowanie przez szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto

ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).

§ 9

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
- 2) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 4) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi;
- 5) poprawnego posługiwania się językiem polskim;
- 6) przygotowania do publicznych wystąpień;
- 7) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 8) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 9) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 10) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 13) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 15) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 16) rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

§ 9a

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 9b

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez oddział;
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich własnej inicjatywy;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka

do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna;
- 11) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- 12) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) rozwijanie u dzieci dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, instytucjami i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziale;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 10

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;

- 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
 - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 11

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są obowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności oraz obecności ucznia;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed planowanymi zajęciami i wyjścia ze szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I-III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii lub etyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą.
 - 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy

wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);

- 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) dbania o dobrą organizację zajęć,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W szkole pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu szkoły;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
 - 7) dyrektor szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
 - 8) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycieli”.
6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) odpowiednia liczba opiekunów na oddział (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 63 – 65 statutu szkoły;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) (uchylony)
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;

- 13) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. W szkole funkcjonuje system monitoringu.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 7) (uchylony);
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauki. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc

pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 13

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną-pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 3) Centrum Usług Społecznych w Goleniowie i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Goleniowie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
 - 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Goleniowie w zakresie profilaktyki zdrowia i przeciwdziałania uzależnieniom oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;
 - 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie wspierania rodzin uczniów objętych pieczęcią zastępczą;
 - 6) Punktem Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego w zakresie objęcia wsparciem rodzin uczniów w trudnych sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Regionalnym Centrum Kryzysowym w Goleniowie w zakresie objęcia wsparciem rodzin uczniów zagrożonych przemocą domową, znajdujących się w kryzysie lub po przebytym kryzysie, osób z zaburzeniami psychicznymi i psychologicznymi oraz osób z uzależnieniami.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

- 2) prowadzi obserwację dziecka i udziela, na wniosek rodzica, informacji niezbędnych do zdiagnozowania zaburzeń i potrzeb przez instytucje zewnętrzne;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Goleniowie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 14

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) nauczyciele korzystają z oferty edukacyjnej proponowanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) szkoła korzysta z porad i konsultacji pracowników poradni;
 - 3) szkoła realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydawanych przez poradnie;

- 4) szkoła informuje rodziców o zasadach i możliwości skorzystania ze specjalistycznej pomocy;
- 5) szkoła korzysta z doradztwa zawodowego w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 6) szkoła sporządza informację o przebiegu nauki i zachowaniu ucznia na potrzeby diagnozy prowadzonej przez poradnię;
- 7) szkoła zaprasza specjalistów z poradni do udziału w pracy zespołów opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (tzw. IPET);
- 8) specjaliści z poradni prowadzą na terenie szkoły warsztaty dla rodziców.

§ 15

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach oddziałowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym;
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - 2) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,

- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Zasady informowania rodziców o postęпах w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 16

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji;
 - 5) ewaluację.

§ 17

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny i wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 4) zapewnienie warunków do działania wolontariuszy poprzez udostępnienie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów.
2. (uchylony)
3. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu prowadzona jest przez Zespół Szkolnego Wolontariatu „Serce Dwójki”:
- 1) pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły;
 - 2) koordynator wraz z nauczycielami i uczniami zaangażowanymi w działalność wolontariatu tworzy:
 - a) Regulamin Pracy Zespołu Szkolnego Wolontariatu zawierający szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu,
 - b) plan pracy na rok szkolny.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 18

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 4) współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
- 5) organizację między innymi konkursów, zawodów sportowych, festynów, dyskotek, wycieczek, wyjść klasowych, imprez i uroczystości szkolnych i klasowych wg ustalonego w każdym roku szkolnym harmonogramu oraz innych wynikających z potrzeby realizacji potrzeb podczas bieżącej pracy szkoły.

§ 19

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
- 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
- 4) promocję zdrowia i szeroko pojętą profilaktykę zdrowotną;
- 5) opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka szkolna;
- 6) miejscem udzielania świadczeń, w zakresie opieki zdrowotnej jest gabinet profilaktyki zdrowotnej w szkole;

- 7) świadczenia zdrowotne w zakresie promocji zdrowia, edukacji zdrowotnej i profilaktyki będą udzielne w sytuacji braku sprzeciwu ze strony rodziców;
- 8) wychowawcy oddziałów informują rodziców na pierwszym zebraniu o zakresie opieki zdrowotnej udzielanej uczniom oraz o prawie wnoszenia przez nich sprzeciwu w formie pisemnej;
- 9) informacje o których mowa w ust. 8 jest udostępniona w ogólnodostępnym miejscu, przy gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

§ 20

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 21

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 21a

1. W szkole znajduje się pomieszczenie przeznaczone do bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłków.
2. (uchylony)
3. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w trakcie dnia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3 jest dobrowolne i odpłatne.

§ 22

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 23

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 24

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) koła przedmiotowe;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
- 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 25

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji.

§ 26

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkole przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

Rozdział III

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 27

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 27a

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. 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 przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i wybranych dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 27b

1. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze rozpoczynające się w pierwszym powszednim dniu września i trwające do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) drugie rozpoczynające się następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i kończące się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Każde półrocze zakończone jest klasyfikacją:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym półroczu;
 - 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 27c

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach oraz rodziców, podczas pierwszego zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, wpisując odpowiednią informację w dzienniku oddziału oraz ich rodziców, odnotowując ten fakt w tematyce pierwszego zebrania, o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
 - 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;

- 5) na ocenę celującą.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli na podstawie WZO, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 5.
5. Zespół nauczycieli danego przedmiotu tworzy przedmiotowe zasady oceniania, które zawierają:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych i oddział;
 - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
 - 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
 - 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
6. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 27d

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 27e

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 27f

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

§ 27g

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
2. Nauczyciel poprzez ocenę dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców oddziałów, dyrektora szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

§ 27h

1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
 - 3) na zakończenie półrocza;
 - 4) na zakończenie roku szkolnego.
2. Nauczyciel powinien poświęcić najwięcej uwagi bieżącej ocenie postępów ucznia.
3. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględni różnorodne formy pracy uczniów, stosownie do realizowanego programu nauczania, np.:
 - 1) ustne np.:
 - a) odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, referowanie),
 - b) wypowiedzi w czasie lekcji,
 - c) recytacje,
 - d) czytanie;
 - 2) pisemne:
 - a) prace klasowe, w tym wypracowania klasowe (zakres materiału obejmujący cały dział/rozdział, czas trwania - 1 do 2 godzin),
 - b) sprawdziany, w tym dyktanda (zakres materiału obejmujący więcej niż 3 lekcje, obejmujący część działu/rozdziału, czas trwania- maksymalnie 1 godzina lekcyjna),
 - c) kartkówki (zakres materiału obejmujący 1-3 ostatnich lekcji, czas trwania - do 20 minut),
 - d) prace długoterminowe,
 - e) (uchylony)
 - f) prace i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - 3) zadania domowe z zastrzeżeniem ust. 30a, 30b, 30 c, 30d;
 - 4) prace dodatkowe wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 5) (uchylony)

- 6) zadania indywidualne lub grupowe sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne (np.: ćwiczenia, projekty, wytwory prac uczniowskich, inscenizacje).
4. Uczniowie powinni zostać poinformowani o terminie pracy klasowej lub sprawdzianie (ust. 3 pkt 2a i b) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o przewidywanej pracy do dziennika lekcyjnego w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tym oddziale.
 5. Kartkówki mogą zastępować odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiedziane, a nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach, w których przewidziano prace klasowe lub sprawdziany.
 6. Praca klasowa i sprawdzian powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową. Nauczyciel na lekcji powtórzeniowej powinien określić zakres treści i umiejętności objętych późniejszą pracą pisemną.
 7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe, lub jeden sprawdzian i jedna praca klasowa.
 8. W jednym dniu uczeń może pisać jedną pracę klasową lub sprawdzian.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela lub oddziału zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian są pisane w terminie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem ust.7 i ust. 8.
 10. Prace klasowe i sprawdziany są oceniane przez nauczyciela w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni (do tego okresu nie wlicza się ferii oraz świąt, dla których ustalono ustawowo dni wolne od pracy) .
 11. Kartkówki są oceniane przez nauczyciela w okresie nieprzekraczającym tygodnia.
 12. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów stosuje się progi procentowe, przeliczane na oceny szkolne według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0-29%,;
 - 2) dopuszczający 30-49 %;
 - 3) dostateczny 50-70 %;
 - 4) dobry 71- 85%;
 - 5) bardzo dobry 86 - 97%;
 - 6) celujący 98 - 100 %.
- Jeżeli po zastosowaniu przelicznika procentowego otrzymana liczba ma wartość graniczną, wyższą lub niższą, przy ocenie stosuje się odpowiednio „+” lub „-”. Jeśli po zastosowaniu przelicznika procentowego otrzymana liczba nie jest liczbą całkowitą, liczbę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej zgodnie z zasadami matematyki.
13. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę klasową oraz sprawdzian, które zwraca nauczycielowi.
 14. (uchylony)
 15. Dodatkowe ustalenia dotyczące bieżącego oceniania, uwzględniające specyfikę realizowanego programu nauczania, leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.
 16. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane na bieżąco rodzicom:
 - 1) w czasie spotkań wychowawców z rodzicami uczniów;
 - 2) podczas konsultacji nauczycieli w wyznaczonych dniach i godzinach;
 - 3) w sekretariacie szkoły po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem;
 - 4) w formie kserokopii;
 - 5) w postaci zdjęcia;

- 6) na indywidualnym czacie ucznia na TEAMS-ach.
17. Na prośbę rodzica ucznia inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana w siedzibie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od przeprowadzenia egzaminu albo sprawdzianu.
 18. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac klasowych i sprawdzianów uczniów do końca roku szkolnego.
 19. Ocenione prace pisemne z języka polskiego powinny zawierać komentarz.
 20. Uczeń ma jedną szansę poprawy każdej oceny bieżącej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie – w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 21. W przypadku poprawy oceny, do dziennika wpisywane są obie oceny, lecz do klasyfikacji bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
 22. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego pisania kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej lub innej pracy pisemnej nauczyciel unieważnia pracę i wyznacza uczniowi termin do jej napisania.
 23. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII odbywa się według skali jak w § 27 k. ust. 1 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) lub z minusem (–) lub jak w § 27 k. ust. 2a.
 24. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Uczeń, który nie uczestniczył w nich ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin napisania tej pracy, niezwłocznie po powrocie do szkoły, podczas najbliższych zajęć.
 25. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, to powinien napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 26. Uczeń nieobecny na zajęciach do 3 dni ma obowiązek uzupełnić braki, w tym notatki z lekcji niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia powrotu do szkoły.
 27. Uczeń nieobecny na zajęciach powyżej 3 dni roboczych ma obowiązek uzupełnić braki, w tym notatki z lekcji niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły.
 28. W szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer”, który uprawnia ucznia do skorzystania w tym dniu z prawa do nieprzygotowania do zajęć.
 29. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z obowiązku pisania zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych, długoterminowych prac domowych i projektów.
 30. Prace domowe nie są zadawane w piątek, jeśli następne zajęcia z danego przedmiotu wypadają w poniedziałek. Prace nie są zadawane na okres ferii i świąt.
 - 30a. W klasach I-III nie są zadawane uczniom pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
 - 30b. Nauczyciel może ocenić ćwiczenia usprawniające motorykę małą.
 - 30c. W klasach IV-VIII mogą być zadawane uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe.
 - 30d. W klasach IV-VIII nie ustala się oceny za prace domowe wymienione w ust. 30 c. Jeśli uczeń je wykonał, to zostają one sprawdzone i nauczyciel przekazuje uczniowi słowną lub pisemną informację zwrotną zawierającą informację:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;

- 2) co wymaga poprawy;
 - 3) wskazówki do dalszej nauki.
31. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji.
32. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć edukacyjnych jeden raz w półroczu, z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 – 2 godzin tygodniowo i 3 razy z przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, bez podania przyczyny. Uczeń zobowiązany jest do poinformowania o tym nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, bezpośrednio po wejściu do klasy w sposób wskazany w PZO.
33. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim półroczu.
34. Przynajmniej raz w roku: na początku lub na końcu roku szkolnego, przeprowadzane są diagnozy w celu uzyskania wstępnej i końcowej analizy wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) z języka polskiego i języka angielskiego przeprowadzana jest diagnoza wstępna na początku roku szkolnego w klasie czwartej, diagnozy końcowe przeprowadza się na koniec roku szkolnego w klasach IV-VII, w klasach ósmych diagnozą wstępną jest próbny egzamin ósmoklasisty, a diagnozą końcową egzamin ósmoklasisty;
 - 2) z języka niemieckiego przeprowadza się diagnozę na koniec roku szkolnego w klasie VII i VIII;
 - 3) z matematyki przeprowadzana jest diagnoza 3 razy w roku szkolnym w klasach IV-VIII;
 - 4) z historii przeprowadza się diagnozę na koniec roku szkolnego w klasach, w których odbywają się zajęcia historii;
 - 5) z wiedzy o społeczeństwie przeprowadza się diagnozę w klasie ósmej: wstępną po pierwszym półroczu i diagnozę końcową na koniec roku szkolnego;
 - 6) z geografii przeprowadza się diagnozę na początku roku szkolnego w klasach V-VIII;
 - 7) z fizyki przeprowadza się diagnozę na koniec roku szkolnego w klasie VII i na początku roku szkolnego w klasie VIII;
 - 8) z przyrody przeprowadza się diagnozę wstępną na początku roku szkolnego i końcową na koniec roku szkolnego w klasie 4;
 - 9) z biologii przeprowadza się diagnozę na koniec roku szkolnego w klasach V-VIII;
 - 10) z chemii przeprowadza się diagnozę w klasie 7 na koniec roku szkolnego i w klasie VIII na początku roku szkolnego;
 - 11) w klasach I-III przeprowadza się diagnozę na koniec każdego roku szkolnego z języka obcego nowożytnego; z edukacji polonistycznej i edukacji matematycznej diagnozę wstępną przeprowadza się w klasie I, a diagnozę końcową na koniec roku szkolnego w klasie II i III.
35. Można przeprowadzać diagnozę z przedmiotów niewymienionych w ustępie 34 w punktach 1 - 11.
36. Po każdej przeprowadzonej diagnozie sporządza się raport i omawia się go w zespołach przedmiotowych. Raport przechowuje się w teczce zespołu przedmiotowego.

§ 27i

Jawność oceny

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
5. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.
6. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie najbliższego po wystawieniu oceny, spotkania wychowawcy z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie najbliższych po wystawieniu oceny, konsultacji nauczycieli dla rodziców;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie (w ciągu tygodnia od wystawionej oceny).
7. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą klasową lub sprawdzianem oraz po ich omówieniu, uczeń zwraca pracę nauczycielowi podczas tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane na bieżąco rodzicom:
 - 1) w czasie spotkań wychowawców z rodzicami uczniów;
 - 2) podczas konsultacji nauczycieli w wyznaczonych dniach i godzinach;
 - 3) w sekretariacie szkoły po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem;
 - 4) w formie kserokopii;
 - 5) w postaci zdjęcia;
 - 6) na indywidualnym czacie ucznia na TEAMS-ach.
10. Rodzice po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka pozostawiają ją w szkole.

§ 27j

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III nauczyciele dokonują oceny opisowej uczniów w oparciu o arkusz obserwacji bieżących postępów uczniów:
 - 1) przy klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) przy klasyfikacji rocznej.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się zamiast ocen cyfrowych informację zwrotną opartą na:
 - 1) wyszczególnieniu i docenieniu dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowaniu tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówkach co i w jaki sposób uczeń powinien poprawić w swojej pracy;
 - 4) wskazówkach - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Przy ustaleniu oceny w kl. I-III z zajęć edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania);
 - 2) umiejętności matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) umiejętności artystycznych;
 - 4) rozwoju fizycznego;
 - 5) rozwoju społecznego i przestrzegania obowiązujących norm etycznych;
 - 6) umiejętności informatycznych.
6. Opisowa ocena śródroczna sporządzana jest w dzienniku.
7. Opisowa ocena roczna zawiera informację podsumowującą całoroczną pracę ucznia, jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie. Zostaje umieszczona w dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
8. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I-III ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 5) wdrożenie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 6) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;

- 8) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
9. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Ocenie podlegają relacje z rówieśnikami, z nauczycielami oraz charakterystyka ucznia. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
10. W ocenianiu bieżącym z religii lub etyki stosuje się informację zwrotną:
 - 1) słowną lub pisemną zawierającą informację:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co wymaga poprawy,
 - c) wskazówki do dalszej pracy.
- 10a. Ocenianie śródroczne i roczne z religii lub etyki jest wyrażone stopniem w skali od 6 do 1.
11. Nauczyciele uczący w klasach I-III są zobowiązani do stosowania przyjętych zasad ocenienia oraz informowania o nim uczniów i ich rodziców na początku każdego roku zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz poprzez wpisywanie bieżących ocen do zeszytów dzieci. Każdy z rodziców ma prawo wglądu do prac pisemnych swojego dziecka.
12. Ustala się następujące narzędzia oceniania:
 - 1) bieżąca kontrola zeszytów;
 - 2) karty pracy;
 - 3) testy;
 - 4) sprawdziany;
 - 5) zintegrowany sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów dokonywany na koniec roku szkolnego;
 - 6) wytwory działalności artystycznej uczniów.
13. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 27k

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII można stosować w skali, o której mowa w ust. 1, następujące skróty:
 - 1) celujący – cel
 - 2) bardzo dobry – bdb
 - 3) dobry – db
 - 4) dostateczny – dst

- 5) dopuszczający – dop
 - 6) niedostateczny – nast.
- 2a. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące może być realizowane za pomocą:
- 1) stopni według skali, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2;
 - 2) informacji zwrotnej realizowanej za pomocą:
 - a) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się,
 - b) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich,
 - c) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
- 2b. Ocenianie bieżące jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
- 3. Przez wymagania podstawowe rozumie się wymagania na ocenę „dostateczny”, które obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego uczenia się, często powtarzające się w procesie nauczania, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w programach podstawowych.
 - 4. Przez wymagania ponadpodstawowe rozumie się wymagania na ocenę „dobry”, „bardzo dobry” i „celujący”. Obejmują one treści złożone, mniej przystępne, niezaliczane do wymagań podstawowych, wymagające samodzielności i umożliwiające rozwiązywanie problemów.
 - 5. Wymagania na stopień „celujący”:
 - 1) opanowanie przez ucznia wszystkich umiejętności określonych przez podstawę programową lub wykraczających poza nią, jeśli zostały zawarte w programie nauczania;
 - 2) umiejętność samodzielnej pracy lub twórczego rozwijania swoich zdolności i zainteresowań lub wykorzystywanie wiadomości dodatkowych w różnych formach pracy lub osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
 - 6. Roczną ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.
 - 7. Ocenę „dostateczny” uzyskuje uczeń, który nie spełnia wymagań poziomu ponadpodstawowego.
 - 8. Na ocenę „dopuszczający” oceniony winien być uczeń, który w niewielkim stopniu spełnia wymagania z poziomu podstawowego, a na ocenę „niedostateczny” - uczeń, który nie spełnia wymagań tego poziomu.
 - 9. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas IV-VIII ustalane są według następujących kryteriów:
 - 1) celujący – 6 - uczeń posiada wiedzę i wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz wykazuje znaczną samodzielność w rozwiązywaniu problemów lub proponuje różne sposoby ich rozwiązania lub z własnej inicjatywy gromadzi materiały edukacyjne i wnosi do pracy własne pomysły lub jest bardzo często aktywny podczas zajęć lub wykazuje uzdolnienia, które rozwija na zajęciach pozalekcyjnych lub prace ucznia charakteryzują się twórczym podejściem do tematu i oryginalnością wykonania lub bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy;
 - 2) bardzo dobry – 5 - uczeń w pełnym zakresie opanował przewidywane w podstawie programowej wiadomości i umiejętności. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości

w różnych sytuacjach i dokonuje samodzielnie oceny. Twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach. Wykazuje inicjatywę w rozwiązywaniu zadań i problemów. Dociera samodzielnie do różnych źródeł informacji samodzielnie lub wskazanych przez nauczyciela. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, potrafi wyciągać wnioski;

- 3) dobry – 4 - uczeń w zadawalającym stopniu opanował wiadomości i umiejętności edukacyjne podstawy programowej. Pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i potrafi zastosować je w praktyce. Spełnia wymagania umiarkowanie trudne, częściowo rozszerzające podstawy przedmiotu lub złożone, mniej przystępne niż zaliczane do wymagań podstawowych. Popełnia nieliczne błędy, lecz po wskazaniu potrafi samodzielnie je poprawić. Uczeń uważnie śledzi tok zajęć, często angażuje się w pracę na zajęciach;
 - 4) dostateczny – 3 - uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości z podstawy programowej, proste, uniwersalne umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień. Samodzielnie rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Rozwiązując problemy o średnim stopniu trudności czasami korzysta z pomocy nauczyciela. Wykonując powierzone zadania popełnia błędy i potrzebuje wsparcia nauczyciela, by dokonać ich poprawy;
 - 5) dopuszczający – 2 - uczeń posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania, samodzielnie wykonuje polecenia o bardzo małym stopniu trudności. Wymaga częstego wsparcia ze strony nauczyciela przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 6) niedostateczny – 1 - uczeń nie opanował przewidzianych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje samodzielnie zadań nawet o bardzo małym stopniu trudności. Wymaga ciągłego wsparcia ze strony nauczyciela. Nie posiada wiedzy i umiejętności koniecznych do dalszego uczenia się.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 271

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca oddziału może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.

§ 27m

W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 27n

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 27o

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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 oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkoły,
 - b) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych,
 - c) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w pełni wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią (wysoka kultura osobista),
 - e) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
 - f) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - g) godnie reprezentuje szkołę na konkursach oraz zawodach sportowych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, zdecydowanie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwia nieobecności i przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - b) przestrzega regulaminów szkoły,
 - c) aktywnie realizuje powierzone mu zadania,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - e) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, zdecydowanie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) współpracuje z innymi uczniami w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - h) reprezentuje szkołę w środowisku;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega regulaminu zachowania się ucznia w szkole i Statutu,
 - c) wykonuje powierzone mu zadania, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - e) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - c) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - d) sporadycznie nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - b) nagminnie nie usprawiedliwia nieobecności,

- c) opuszcza niektóre wybrane zajęcia, często z własnej winy spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - d) lekceważy postanowienia regulaminu zachowania się ucznia w szkole i Statutu,
 - e) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
 - f) zdarza mu się zachowanie niegodne ucznia,
 - g) często nie okazuje szacunku innym osobom, zdarzało mu się być agresywnym, wulgarnym,
 - h) niszczy mienie szkoły,
 - i) ulega nałogom;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne,
 - b) drastycznie wykracza przeciwko Statutowi i regulaminom szkoły,
 - c) odmawia wykonywania powierzonych mu zadań,
 - d) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
 - e) w szkole lub poza nią zachowuje się w sposób niegodny ucznia,
 - f) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych,
 - g) pali papierosy i pije alkohol na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych,
 - h) używa lub rozprowadza narkotyki, dopalacze i inne szkodliwe środki,
 - i) nagminnie nie okazuje szacunku innym osobom, jest agresywny i wulgarny, używa przemocy fizycznej i psychicznej,
 - j) dokonuje kradzieży na terenie szkoły,
 - k) wyłudza pieniądze lub szantażuje,
 - l) fałszuje podpisy lub dokumenty,
 - m) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np.: noże, petardy, zapalniczki),
 - n) dewastuje mienie szkoły.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie uczniów;
 - 3) opinie nauczycieli;
 - 4) uwagi odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) frekwencję.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w odrębnym dokumencie „Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania ucznia”.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 27p

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danego oddziału.

§ 27q

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
- 1a. W oddziałach, w których jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, roczną ocenę z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
4. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
- 4a. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona lub obniżona względem przewidywanej, ale nie na niedostateczną.
- 4b. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa niż przewidywana w przypadku, gdy uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego ocenie:
 - 1) nie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i ma je nieusprawiedliwione;
 - 2) nie przystąpił do sprawdzianów i prac klasowych;
 - 3) ze sprawdzianów i prac klasowych otrzymał oceny niższe niż przewidywana;
 - 4) nie wykonywał na zajęciach zadań wymaganych przez nauczyciela.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 27r

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na 3 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania informacji o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 2, uczeń lub rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen lub zapoznać się z nimi w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzica ucznia na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej – w formie pisemnej na zebraniu z wychowawcą oddziału za potwierdzeniem odbioru.
3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły lub zapoznają się z ocenami w dzienniku elektronicznym w szkole lub poza nią.
4. Jeżeli rodzice uczniów, którzy otrzymali niedostateczną przewidywaną ocenę roczną nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, wychowawca za pośrednictwem szkoły przesyła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, na podany przez rodziców adres zamieszkania. Wysyłanie do rodziców ucznia

listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 27s

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 27t

Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić pisemny wniosek w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie trzech dni od przekazania informacji uczniom danej klasy.
2. Uczeń ubiegający się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wskazać we wniosku o jaką ocenę się ubiega.
3. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) pisał wszystkie prace klasowe i sprawdziany, a w razie nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
 - 4) przystępował do poprawy niekorzystnych dla niego ocen z prac klasowych i sprawdzianów w obowiązującym terminie;
 - 5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy, w tym – konsultacji indywidualnych;
 - 6) na zajęciach edukacyjnych wykonywał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania.”
4. Po otrzymaniu wniosku nauczyciel sprawdza spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków ust. 1, 2 i 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i informuje o tym ucznia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7, przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub informatyki, zajęć technicznych lub techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub informatyki, zajęć technicznych lub techniki oraz wychowania fizycznego, informacja pisemna nauczyciela o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
10. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 7, został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
11. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana może zgłosić pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem spełnienia kryteriów na wyższą, proponowaną przez siebie ocenę zachowania osobiście lub za pośrednictwem rodzica do wychowawcy w terminie do trzech dni od przekazania informacji uczniom danego oddziału przez wychowawcę.
13. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem i nauczycielami uczącymi oraz uczniami z danego oddziału rozpatruje wyżej wymieniony wniosek.
14. Wychowawca ustnie informuje ucznia o podwyższeniu bądź utrzymaniu przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ocena wychowawcy jest ostateczna.

§ 27u

Promocja

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. W klasach IV–VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku

- szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
 7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic lub wychowawca najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
 9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 12. (uchylony)
 13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
 14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11 i 14, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 27v

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 27q ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 27q ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z pisemnym wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 45 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 27w

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice, lub wychowawca mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub informatyki, zajęć technicznych, lub techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27u ust. 7.

§ 27x

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem pisemnym wskazującym, w jakim zakresie został naruszony tryb ustalania oceny, mogą być zgłoszone począwszy od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 27y

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem pisemnym wskazującym, w którym miejscu został naruszony tryb ustalania oceny mogą być zgłoszone począwszy od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 27z

Zakończenie nauki w szkole podstawowej

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu, o którym mowa w § 27za.

§ 27za

Egzamin ósmoklasisty

W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.

§ 27zb

Ustalenia dodatkowe

1. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości, o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
2. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

§ 27zc

Postanowienia końcowe

Postanowienia Wewnętrznych Zasad Oceniania obowiązują całą społeczność szkoły.

Rozdział IV

Religia i etyka

§ 28

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danego oddziału lub oddziałów. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lub w oddziałach lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole.
6. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
8. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują prawo do zwolnienia w ciągu trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają taką wolę, zapisując dziecko do szkoły.
11. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem szkoły lub wychowawcą oddziału. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
12. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła zorganizuje zajęcia etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
13. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 29

Organami szkoły są:

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

§ 30

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§ 31

Dyrektor szkoły

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, w tym:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 32

Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 33

Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 3) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 4) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;

- 5) w przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 8) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 9) organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
- 10) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 34

Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
- 3) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole.

§ 35

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go radzie pedagogicznej;

- 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 36

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. 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 do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może,

za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców, wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.

§ 37

1. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 38

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę regulamin jej działalności, określający w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 39

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły i uchwalenie statutu szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z radą rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;

- 8) 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;
 - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuję, wraz z radą rodziców i samorządem uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 40

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 41

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 42

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 43

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole zasad oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd uczniowski wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.

§ 44

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 45

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 46

Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 47

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- 1) ogółem nauczycieli, ogółem rodzicami i ogółem uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela, a następnie samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców stron sporu, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
- 3) uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy oddziału, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów lub oddziałowej rady rodziców;
- 4) nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy oddziału, a następnie przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły;
- 5) nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły;

- 6) nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub dyrektora szkoły;
- 7) pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy oddziału, rodziców zainteresowanych uczniów, dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego;
- 8) pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub dyrektora szkoły;
- 9) nauczycielem a dyrektorem szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela rady pedagogicznej;
- 10) dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 48

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 49

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.

§ 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu szkołę. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. (uchylony)
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 50a

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

1. (uchylony)
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach oraz rozwijania zdolności i zainteresowań dzieci.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Oddział przedszkolny jest czynny w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godz. 6³⁰ do godz. 16³⁰.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia dziecku opiekę.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, z tym, że czas zajęć religii i języka angielskiego wynosi 30 minut.

8. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 50b

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 50c

1. (uchylony)
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
2. (uchylony)
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
3. W szkole obowiązują następujące zasady przyprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego:
 - 1) dziecko powinno być przyprowadzane do godz. 8⁰⁰;
 - 2) ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić nauczycielowi telefonicznie lub poprzedniego dnia;
 - 3) osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed bramą wejściową na teren szkoły, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi do sali, na posesji szkolnej.
5. Do oddziału przedszkolnego nie powinno przyprowadzać się dzieci chorych.

§ 50d

1. W szkole obowiązują następujące zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) dzieci przebywające w oddziale w ramach bezpłatnego nauczania należy odebrać o godz. 13⁰⁰;
 - 2) dzieci pozostające dłużej ze względu na czas pracy rodziców, zadeklarowane wcześniej przez rodziców, należy odebrać do godz. 16³⁰;
 - 3) rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z oddziału;
 - 4) rodzice i upoważniona przez nich osoba po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić teren szkoły;
 - 5) nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w przypadku pozostania rodzica lub upoważnionej przez niego osoby na terenie szkoły po odebraniu dziecka;
 - 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji;
 - 7) w przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole do godz. 17³⁰. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
2. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego, przez co najmniej jednego rodzica i złożonego u nauczyciela w grupie. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka oraz podpis upoważniającego.
- 2a. Niepełnoletnie rodzeństwo może odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego pod warunkiem, że ukończyło co najmniej 10 lat i posiada pisemne upoważnienie od rodziców. Upoważnienia powinno zawierać: imię i nazwisko oraz datę urodzenia rodzeństwa, imię i nazwisko dziecka, dane kontaktowe i podpis upoważniającego oraz oświadczenie o odpowiedzialności rodziców za bezpieczeństwo dziecka.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
6. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy stan rodzica lub osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu bądź środków odurzających. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły.

7. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica lub upoważnionej przez niego osoby w stanie nietrzeźwym powtórzy się, dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej przez nich osobie.
9. Nieobecność dziecka rodzic zgłasza do szkoły, wybierając jedną z niżej podanych metod:
 - 1) elektronicznie – wysyłając e-mail na adres podany na stronie internetowej szkoły;
 - 2) osobiście lub telefonicznie w godzinach pracy szkoły podanych na stronie internetowej szkoły.

§ 50e

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, tylko za wyżywienie.
2. Opłata za wyżywienie realizowana jest zgodnie z odrębną umową zawartą między rodzicami dziecka a podmiotem zewnętrznym przygotowującym i dostarczającym posiłki.
3. Opłata za stawkę uzgadniana jest przez dyrektora szkoły z podmiotem zewnętrznym na podstawie obowiązujących przepisów prawa zgodnie z kodeksem cywilnym i ustawą prawo zamówień publicznych.
4. Opłaty za wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym należy uiszczać wg zapisów w umowie.

§ 51

Organizacja oddziałów szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 52

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 56 ust. 5 niniejszego statutu.
4. Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 16.15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia od godz. 07.10 (tzw. „lekcja zerowa”) oraz bezpośrednio po godzinie 16.15.
5. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 52a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów szkoły zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) zajęcia są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi ustalonymi przez nauczyciela;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) na każdych zajęciach sprawdzają obecność uczniów, zaznaczając to w rubryce skrótem nz (nauczanie zdalne);
 - 2) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniają w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
 6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) w zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danego oddziału/grupy, a za zgodą dyrektora szkoły udział zaproszeni goście;
 - 5) uczniowie nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania;
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 7. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odległość w oddziale przedszkolnym będzie odbywało się:
 - 1) poprzez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców;
 - 2) poprzez platformę Microsoft Teams, z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej szkoły, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, e-maila, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
 8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci z oddziału przedszkolnego pod opieką rodziców:
 - 1) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska dziecka;
 - 4) w zajęciach mogą brać udział wyłącznie dzieci uczęszczające do danego oddziału przedszkolnego, a za zgodą dyrektora zaproszeni goście;
 - 5) dzieci/rodzice nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania;
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
 - 5) nauczyciele korzystają wyłącznie z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników.
 10. Uczestnicy nauczania zdalnego przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej zostają zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa.

§ 52b

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców dziecka.
2. Decyzję o objęciu dziecka/ ucznia właściwymi dla niego formami kształcenia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę możliwości szkoły w zakresie wykonania poszczególnych zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku, gdy dyrektor stwierdza, że szkoła nie ma możliwości wypełnić zaleceń określonych w tym orzeczeniu, informuje o tym rodziców, wskazując na brak możliwości realizacji w szkole zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy dziecku/ uczniowi, a także okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem. Ogólny wymiar godzin dla poszczególnych form ustala dyrektor szkoły.
4. W przypadku dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym, dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka/ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku i uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 53

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej; etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie - organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 54

Zespoły nauczycieli i ich zadania

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się po każdym półroczu podczas zebrania rady pedagogicznej.
6. W szkole działają zespoły:

- 1) I etapu edukacyjnego;
- 2) II etapu edukacyjnego.

§ 55

1. Do zadań zespołów I i II etapu edukacyjnego na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na danym poziomie;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WZO;
 - 5) oraz programów, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych oddziałach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 7) współpraca z dyrektorem szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 8) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 56

1. Dyrektor szkoły powołuje lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) prowadzenie dokumentacji WDN;
 - 6) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

§ 57

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 58

Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę w świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych według harmonogramu dnia;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na odjazd do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;
- 4) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne, zajęć rozwijających ich zainteresowania oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 7) współpraca z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 8) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

§ 59

1. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze szkoły.
2. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
3. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

§ 60

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.

3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 2) wspieraniu doskonalenia warsztatu pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 61

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki i mowy polskiej;
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z dyrektorem szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 62

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 3) dbałość o księgozbiór;
- 4) (uchylony);
- 5) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;

- 6) prowadzenie zajęć bibliotecznych z całym oddziałem, grupą uczniów i prowadzenie konsultacji indywidualnych.
- 7) analizę stanu czytelnictwa uczniów dokonywaną wspólnie z wychowawcami;
- 8) przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w szkole;
- 9) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
- 10) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- 11) sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy;
- 12) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
- 13) wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
- 14) (uchylony);
- 15) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
- 16) organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 17) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli

§ 63

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 64

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy oddziału uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze, a także koordynując działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) monitorować postępy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności innych;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;

- 11) reprezentować oddział na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
 - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
 - 15) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informować rodziców uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania z pisemnym potwierdzeniem na wykazie ocen przygotowanym przez wychowawcę lub w korespondencji w e-dzienniku;
 - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami, uczniami oddziału i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły;
 - 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami WZO.
 - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym przyjętym w szkole;
 - 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na zajęciach z wychowawcą z zasadami i kryteriami WZO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan pracy wychowawczej).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 65

Zakres zadań nauczyciela

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;

- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje 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;
- 3) na podstawie podstawy programowej opracowuje plany pracy z uwzględnieniem możliwości uczniów;
- 4) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 5) kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 7) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne,
 - f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
- 8) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z zajęć edukacyjnych z przedmiotowymi zasadami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 9) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WZO;
- 10) w terminach określonych w WZO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 12) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania uczniów;
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
- 17) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
- 18) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
- 19) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 20) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 21) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w salach gimnastycznych, halach sportowych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
- 22) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
- 23) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) dba o poprawność językową i ortograficzną uczniów;
- 25) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły;
- 26) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
- 27) uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez szkołę;
- 28) przestrzega przepisów statutu szkoły;
- 29) traktuje podmiotowo każdego ucznia.

§ 66

Pedagog szkolny i psycholog

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

3. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający potrzeby szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 66a

Pedagog specjalny

Do głównych zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 67

Logopeda

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 oddziałów i innych specjalistów w 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 i oddziału przedszkolnego oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne.
2. Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 69

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologa, pedagogów i innych specjalistów, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) koordynowanie realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 69a

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w oddziale przedszkolnym

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy wyrównawczo–kompensacyjnej w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - d) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.);
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, w tym:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz ich dokumentowanie,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - d) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - e) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - f) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metody pracy;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną;
 - 6) prowadzenie zajęć zleconych przez dyrektora szkoły, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
 - a) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym dzieci,
 - d) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
2. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

- 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie);
- 3) pomoc przy posiłkach;
- 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach szkolnych i na placu zabaw;
- 5) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

§ 70

Obowiązki innych pracowników szkoły

Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

Rozdział VIII

Organizacja pracowni szkolnych

§ 71

1. W szkole funkcjonują pracownie: informatyczna i biologiczno-chemiczna, techniczna służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. W pracowniach stosuje się następujące przepisy:
 - 1) przebywanie w pracowni dozwolone jest tylko w obecności prowadzącego zajęcia nauczyciela;
 - 2) uczeń zajmuje stałe, wyznaczone mu miejsce, sprawdza stan swojego stanowiska pracy, a zauważone usterki natychmiast zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) w trakcie zajęć uczniowie wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela i ściśle według instrukcji nauczyciela;
 - 4) wykorzystanie sprzętu znajdującego się w pracowni do innych celów niż dydaktyczne jest niedozwolone;
 - 5) zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po pracowni bez wyraźnej zgody nauczyciela;
 - 6) po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy;
 - 7) za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania ucznia materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice;
 - 8) zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni – nauczyciel;
 - 9) nauczyciel udziela instruktarzu podczas korzystania ze sprzętu;
 - 10) nauczyciel dba o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a uczniowie stosują się do jego zaleceń;
 - 11) pomieszczenia pracowni powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.
2. Szczegółowe zadania i organizację pracowni szkolnych określono w odpowiednich regulaminach, z którymi zapoznawani są uczniowie na pierwszych zajęciach w pracowni.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 72

1. W szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w oddziałowych planach pracy wychowawczej i realizowane na zajęciach z wychowawcą.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w oddziałach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy;
 - 6) w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.
5. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust.3 realizują: doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział X

Prawa i obowiązki ucznia

§ 73

Prawa ucznia

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wolnych od prac domowych ferii i innych dłuższych przerw w nauce;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, które określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

15) redagowania gazety szkolnej.

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) samorządu uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) dyrektora szkoły;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog do dyrektora szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia dyrektora szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do dyrektora szkoły.
6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) wychowawca ucznia;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 dyrektor szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 75

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 4) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym regulaminów pomieszczeń i placów na jej terenie;
- 5) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia;
- 7) nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły podczas przerw i zajęć. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (w tym przekazaną za pośrednictwem e-dziennika), a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy;
- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy;
- 11) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
- 12) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 13) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 14) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym punkcie:
 - a) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - b) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;

- c) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- d) na terenie szkoły uczniowie obowiązani są nosić obuwie zmienne;
- e) w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w związku z reprezentowaniem szkoły uczniów obowiązuje strój galowy:
 - uczennice – biała bluzka i granatowa/e lub czarna/e spódnica lub spodnie lub sukienka,
 - uczniowie – biała koszula i granatowe/y lub czarne/y spodnie lub garnitur;
- 14a) korzystać z szatni szkolnej. Szczegółowe zasady zachowania w szatni określone są w oddzielnym dokumencie „Regulamin korzystania z szatni szkolnej”;
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 16) wносить o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły, z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - a) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz oznacza się jako zwolnienie z zajęć i traktuje jako nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę (nie wlicza się jej do wykazu absencji),
 - b) w przypadku przewidywanej, dłuższej nieobecności ucznia rodzic powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o nieobecności w szkole i przewidywanym czasie jej trwania,
 - c) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie,
 - d) rodzic obowiązany jest do napisania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach, wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie i zamieszczając swój podpis lub poprzez informację w dzienniku elektronicznym. Rodzic może także – jeśli wychowawca wyrazi na to zgodę – usprawiedliwić nieobecność ustnie,
 - e) uczeń pełnoletni może samodzielnie wystąpić z wnioskiem do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności,
 - f) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić szkołę – pod opieką wychowawcy, rodzica lub samodzielnie – tylko na pisemny wniosek rodzica;
- 17) nie wносить na teren szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 18) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniów obowiązuje zakaz korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej (powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie), chyba że nauczyciel pozwoli ich użyć do celów dydaktyczno-wychowawczych, wówczas nagrywanie dźwięku i obrazu wymaga uzyskania zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych telefon komórkowy powinien być wyłączony i schowany w plecaku lub torbie, może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko za zgodą nauczyciela,

- c) w przypadku niestosowania się do zakazu, o którym mowa w lit. a i b nauczyciel poleca uczniowi oddać telefon do sekretariatu szkoły,
- d) zatrzymane urządzenie jest zwracane rodzicom w sekretariacie szkoły,
- e) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w lit. a, szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- f) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły,
- g) dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznaczyć przerwy międzylekcyjne, podczas których można używać telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej,
- h) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach, bibliotece, jadalni, szatni,
- i) uczniowie nie mogą ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 76

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy (ustna lub pisemna);
 - 2) pochwała dyrektora szkoły (ustna lub pisemna);
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) wpis do „Księgi Pamiątkowej szkoły”;
 - 7) tytuł „PRIMUS INTER PARES”;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 9) statuetka „Henryka”.
2. Na koniec roku szkolnego:
 - 1) za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - 2) za średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę dobrą zachowania list pochwalny lub dyplom za wyniki w nauce;
 - 3) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczeń otrzymuje dyplom;
 - 4) za szczególne zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczeń otrzymuje dyplom;
 - 5) w przypadkach określonych w pkt 2 – 4, w miarę posiadanych środków uczeń może otrzymać również nagrodę rzeczową;
 - 6) wszyscy uczniowie oddziałów I-III otrzymują dyplom lub nagrodę książkową (zależnie od posiadanych środków) za postępy w nauce.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe otrzymują uczniowie oddziałów IV-VIII zgodnie z regulaminem jego przyznawania.
4. Po klasie VIII – za średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.

5. Wpis do „Księgi Pamiątkowej szkoły” dotyczy uczniów klas VIII, którzy na świadectwie ukończenia szkoły uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Absolwentom szkoły przyznawany jest tytuł „PRIMUS INTER PARES” na zasadach określonych w regulaminie przyznawania tego tytułu.

§ 77

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
- 2) zastrzeżenia o których mowa w pkt. 1 można zgłosić w terminie do 2 dni roboczych od przyznania nagrody;
- 3) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału oraz opiekunem samorządu uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 78

Kary i tryb zgłoszenia odwołania od udzielonej kary

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo Oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału;
 - 4) nagana pisemna wychowawcy oddziału;
 - 5) nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia np.: w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych, czasowego odebrania przywilejów w obowiązujących w szkole regulaminach;
 - 7) przeniesienie ucznia do innego (równorzędnego) oddziału;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4;
 - 9) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu szkoły, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,

- c) fałszowaniu dokumentów szkolnych,
 - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub rady pedagogicznej.
 3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 4. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
 5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
 6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły działając na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 7. Można odstąpić od gradacji kar w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu szkoły, w tym wymienionych w ust. 1 pkt 9.
 8. Jeżeli nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zastosować, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary, o której mowa w ust. 1-7.
 10. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania jest zgoda rodziców/opiekuna nieletniego oraz nieletniego.
 11. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 79

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) do dyrektora szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;

- 2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary dyrektor szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie dyrektor szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział XI

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.

§ 81

Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny. Obowiązuje on podczas uroczystości szkolnych z udziałem symboli narodowych i sztandaru szkoły.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 82

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Goleniowie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 85

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.