Statut

Szkoły Podstawowej nr 8

im. Pułku 3. Ułanów Śląskich

w Tarnowskich Górach

Stan prawny: 1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1-2

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 3-7

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY
§ 8-14

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 15-36

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 37-55

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY
§ 56-60

ROZDZIAŁ 7
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
§ 61-78

ROZDZIAŁ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 79-85

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach przy Janasa 11;
   2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   4) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   6) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737.) oraz Ustawę o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
   7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   8) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   9) uczniach klas IV-VIII – należy przez to rozumieć uczniów ww. klas Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
   12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach;
   13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tarnowskie Góry;
   15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   16) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
   17) mediacji – należy przez to rozumieć usprawnianie przez bezstronnego mediatora komunikacji pomiędzy stronami konfliktu, które wyrażają wolę porozumienia, celem znalezienia optymalnych i korzystnych dla stron rozwiązań i zawarcia trwałego porozumienia;
   18) mediacji rówieśniczej – należy przez nią rozumieć mediację prowadzona przez mediatora/mediatorów uczniów pomiędzy stronami konfliktu, którymi są również uczniowie;
   19) mediatorze szkolnym – należy przez to rozumieć nauczyciela / specjalistę, posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu;
   20) mediatorze rówieśniczym – należy przez to rozumieć ucznia, który uzyskał niezbędne kompetencje, wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia mediacji rówieśniczej, potwierdzone dyplomem szkoły.

§ 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach.
2. Siedziba szkoły: Tarnowskie Góry, ul. Janasa 11.
3. Organ prowadzący: Gmina Tarnowskie Góry z siedzibą w Tarnowskich Górach, ul. Rynek 4.
4. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach". Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach".
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Celem szkoły jest w szczególności:
    1) nabycie i rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania przez uczniów w języku polskim, dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, wykonywanie elementarnych działań arytmetycznych, posługiwanie się prostymi narzędziami i kształtowanie nawyków współżycia społecznego;
    2) rozwój poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
    3) opanowanie przez uczniów wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym im co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
    4) rozwój i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, zapewnianie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
    5) rozwój zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    6) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka, z zapewnieniem wolności sumienia i wyznania oraz uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
    7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
    8) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
    9) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dziecka;
    10) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
    11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska o zapewnienie mu równych szans oraz stworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
    12) tworzenie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

13) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrobienie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
14) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży;
15) kształtowanie świadomości ekologicznej;
16) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
18) rozbudzanie i rozwijanie patriotyzmu;
19) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20) umożliwianie kulturalnego spędzania czasu wolnego;
21) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
24) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
25) rozwijanie postaw prospołecznych i uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi;
26) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
27) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób;
28) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
30) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz wykształcenie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
33) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy;
34) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów, poprzez dbanie o podnoszenie odporności psychicznej i rozwój kompetencji emocjonalno-społecznych;
35) rozwijanie kompetencji cyfrowych i medialnych, w celu przygotowania uczniów do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
36) kształtowanie umiejętności krytycznego myślenia, samodzielnego uczenia się i pracy projektowej.

§ 4

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. Cele wymienione w § 3 szkoła realizuje poprzez zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizację podstawy programowej,
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
      d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
      e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
      f) zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
      g) organizowanie dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
   2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez zajęcia z doradztwa zawodowego, prowadzone grupowo i indywidualnie przez doradcę zawodowego;
   3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
      b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
      d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
   4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
      a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
      b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
      c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
   5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
      a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
      b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
   6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a w szczególności:
      a) bierze pod uwagę prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami,
      b) uwzględniając stopień dojrzałości ucznia, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz zapewniając ochronę praw dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją – tworzy szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
      c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez zapewnienie odpowiedniej bazy dla

uczniów, systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym) oraz sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;

7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
8) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności poprzez:
   a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp oraz pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły,
   b) ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą ich rodziców,
   c) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
   d) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom w oddziałach nauczania zintegrowanego od chwili przejęcia dziecka do czasu przekazania go rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
   e) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
   f) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
   g) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
   h) zapewnienie opieki nauczyciela, za zgodą dyrektora, innych osób dorosłych, w szczególności rodziców, podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
9) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
10) system stypendiów socjalnych;
11) umożliwienie spożywania posiłków;
12) bezpieczne dowożenie uczniów;
13) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
14) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną lub poradnię specjalistyczną;
15) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i socjoterapii na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną lub poradnię specjalistyczną;
16) tworzenie oddziałów integracyjnych, w których zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną lub poradnię specjalistyczną.

§ 5

ZADANIA OPIEKUŃCZE I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
      a) obowiązkowe zajęcia prowadzone przez wychowawców na początku września, mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny na jej terenie,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
   a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
   b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
3) uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez organizowanie i udzielanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
4) uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
5) uczniami szczególnie uzdolnionymi, którym umożliwia indywidualny tok nauki.

2. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje i udziela nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
   1) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań, w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
   2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, w szczególności metod i form pracy z uczniem:
      a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
      b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
      c) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
      e) będącym obcokrajowcem, uczniem powracającym z zagranicy, nieznającym języka polskiego lub słabo się nim posługującym.
   3) zatrudnienie na terenie szkoły pedagoga szkolnego, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
   4) organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
      a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
      b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
      c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
      d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
      e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
      f) porad i konsultacji,
      g) warsztatów;
   5) wykorzystywanie przez nauczycieli i specjalistów w ramach oceny funkcjonalnej narzędzia obserwacyjno-diagnostycznego – Kwestionariusza Szkolnej Oceny Funkcjonalnej, służącego do rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności zintegrowane działania wspierające dobrostan psychiczny i fizyczny uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalno-społecznych oraz promowanie higieny cyfrowej i profilaktykę uzależnień behawioralnych.
4. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje:
    1) indywidualne nauczanie, które:
        a) organizowane jest przez dyrektora szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
        b) prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy realizację tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom,
        c) prowadzone jest w zakresie i czasie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w jego domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka i innych placówkach,
        d) uwzględniając aktualne możliwości psychofizyczne dziecka i jego stan zdrowia, zapewnia mu uczestnictwo w życiu szkoły, w szczególności udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych,
        e) dokumentowane jest zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
        f) prowadzone jest w oparciu o tygodniowy wymiar godzin zajęć dla ucznia określany w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
        g) dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która:
        a) organizowana jest przez dyrektora szkoły 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 szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
        b) uwzględnia wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem,
        c) organizowana jest na podstawie opinii publicznej poradni, wydawanej na wniosek rodzica, do którego dołącza się dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, wpływ przebiegu choroby na jego osiągnięcia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem poprzedzoną analizą funkcjonowania ucznia i uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

ZADANIA WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNE

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, w szczególności poprzez:
    1) rozmowy z pedagogiem;
    2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
    3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
    4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej na godzinach z wychowawcą dla przedstawienia instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
    5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
    6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
    7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
    8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę i informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Szkoła wprowadza zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania i przemocy, które są opisane w dokumencie Standardy ochrony małoletnich oraz w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 7

ZADANIA Z ZAKRESU BEZPIECZEŃSTWA

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z jej budynku decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O tym fakcie woźny ma obowiązek powiadomić natychmiast dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
6. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w następujących sytuacjach:
    1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
        a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
        b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),

c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 7 pkt 1a i b, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności osoby prowadzącej te zajęcia.

8. Nauczyciele i pracownicy, o których mowa w ust. 7 pkt 1c są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
   2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
   3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
   4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;
   5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
   6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w portierni szkoły w wyznaczonym do tego miejscu;
   8) w pracowni komputerowej i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika) nauczyciel prowadzący ww. zajęcia opracowuje regulamin pracowni lub regulamin zajęć i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
   9) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
10. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
11. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
13. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
14. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu.
    1) dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy szóstej szkoły podstawowej i według harmonogramu ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas;
    2) dyżur uczniowski może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na rozwój poczucia odpowiedzialności.

18. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
    1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
        a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
        b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
    2) zwolnienie ucznia następuje według następującej procedury:
        a) pisemną prośbę rodzica uczeń przedstawia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu lekcję z uczniem,
        b) wychowawca lub nauczyciel podpisuje ww. pisemna prośbę,
        c) uczeń zgłasza zwolnienie w sekretariacie szkoły i zostaje ono wpisane do zeszytu zwolnień uczniów z zaznaczeniem daty, godziny opuszczenia szkoły i osoby zwalniającej,
        d) po dokonaniu wpisu w sekretariacie, uczeń oddaje zwolnienie wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcje z uczniem, który wkłada je do dziennika lekcyjnego klasy;
    3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej (lub sekretariatu szkoły), która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
    4) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
    5) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;
    6) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 8

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

§ 9

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
    3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) powoływanie komisji stypendialnej oraz ustalanie, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokości stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
    5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
    6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, a w szczególności:
   a) przyjmowanie do klasy pierwszej dzieci z obwodu szkoły, dla których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, na podstawie zgłoszenia rodziców,
   b) przyjmowanie na wniosek rodziców do szkoły dziecka z obwodu szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, po spełnieniu warunków określonych w art. 36 ustawy;
   c) powoływanie komisji rekrutacyjnej w celu rozpatrzenia wniosków rodziców kandydatów spoza obwodu szkoły, według regulaminu ustalonego przez organ prowadzący szkołę;
8) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzamin klasyfikacyjnego;
9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu;
10) organizowanie uczniom nauczania indywidualnego na zasadach określonych w rozporządzeniu, w porozumieniu z organem prowadzącym;
11) organizowanie uczniom zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na zasadach określonych w rozporządzeniu, w porozumieniu z organem prowadzącym;
12) wnioskowanie do poradni pedagogiczno-psychologicznej o dokonanie diagnozy ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
13) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną i odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
14) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego, na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy;
15) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki;
16) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
17) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
18) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podawanie tej informacji do wiadomości uczniów i rodziców;
19) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
20) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych, organizacyjnych;
21) przewodniczenie radzie pedagogicznej, m. in. poprzez:
   a) prowadzenie i przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej, odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
   b) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
22) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
23) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
24) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

26) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
27) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:
   1) gdy uczeń nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione;
   2) przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy;
   3) kradzieży;
   4) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkoły;
   5) sfałszowania dokumentacji;
   6) naruszania godności i nietykalności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
   7) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;
   8) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym lub pobytu w areszcie śledczym;
   9) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie roku;
   10) nieotrzymania promocji do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nieukończenia szkoły;
   11) niedostatecznych postępów w nauce, w wyniku których uczeń otrzymał co najmniej 50 procent stopni niedostatecznych na okres z obowiązkowych przedmiotów nauczania;
   12) niesklasyfikowania z jakichkolwiek obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   13) w innych przypadkach nieujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
   14) jest sprawcą uporczywych aktów agresji i poszkodowani nie chcą składać wniosków o ściganie, a szkoła wyczerpała wszelkie środki wychowawcze i dyscyplinujące.
3. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych w ust. 2.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z wyłączeniem ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, a w szczególności:
   1) dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych, a w szczególności, gdy:
      a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
      b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
      c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
      d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

e) wchodzi w konflikt z prawem;
f) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
g) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
h) dokonuje kradzieży;
i) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
j) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
   5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 4;
   6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
   7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
   8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
   9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
   12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
   13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
   14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
   15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
   16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
   17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
   18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
8. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
4) decyduje o skierowywaniu pracownika niepedagogicznego podejmującego pracę po raz pierwszy w szkole na stanowisku urzędniczym do odbycia służby przygotowawczej;
5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
11) wydaje świadectwa pracy;
12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
14) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin, uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
    1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
    2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
    3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
    4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących członkami tego organu;
    5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposób ich formułowania w formie aktu prawnego.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły*;*
    2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) ustalanie, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
    4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
    7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
    8) ustalanie innego – niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej;
    9) wskazywanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów spośród sposobów określonych w szczegółowej informacji CKE;
    10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    11) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
    6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
    7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
    8) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
    9) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
    10) propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
    11) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauczania;
    12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
    13) wnioski o powołanie przewodniczących szkolnych zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
    14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
    15) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej.
10. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
11. Rada pedagogiczna ponadto:
    1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze;

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

12. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania szkoły, sformułowane w przepisach prawa szkolnego, w szczególności:
    1) uchwala i nowelizuje statut;
    2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień.
13. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
    1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem statutu;
    2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców odpowiednio szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego 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.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie klas IV-VIII szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organami samorządu uczniowskiego są:
    1) przewodniczący;
    2) zastępca przewodniczącego;
    3) skarbnik;
    4) sekcje.
6. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
    1) występowanie z wnioskiem lub opiniowanie wniosku w sprawie noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
    2) występowanie wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
    3) opiniowanie skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
10. Samorząd uczniowski może uzyskiwać dochody:
    1) ze sprzedaży biletów na dyskoteki szkolne;
    2) z organizowanych zbiórek, loterii fantowych, sprzedaży gadżetów itp.;
    3) ze sprzedaży surowców wtórnych;
    4) ze środków przekazanych przez sponsorów;
    5) z innych źródeł.
11. Finanse samorządu uczniowskiego prowadzi skarbnik pod nadzorem opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
14. Cele i założenia rady wolontariatu (Szkolnego Klubu Wolontariuszy) to w szczególności:
    1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
    4) umożliwianie młodym osobom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

15. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów.
16. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
17. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
18. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
19. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
20. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania:
    1) na czym będzie polegać ich praca?
    2) co jest w niej ważne?
    3) na jakich zasadach opiera się wolontariat?
    4) jakie są plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji?
21. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
22. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
23. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
24. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 13

WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
    1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
    2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły, przesyłane za pomocą e-dziennika;
    3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
    4) apele szkolne;
    5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
    1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
    3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych, podejmowanych działaniach i decyzjach;
    4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 14

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW I SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, w szczególności:
    1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej, przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
    2) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły;
    3) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. Na rozpatrzenie skargi dyrektor szkoły ma 14 dni, jego decyzje są ostateczne.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
4. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
    1) przedstawiciele stron konfliktu,
    2) mediator niezaangażowany w konflikt,
    3) dyrektor szkoły.
5. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
6. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
    1) uczeń;
    2) rodzice ucznia;
    3) samorząd uczniowski;
    4) rada rodziców,
    5) pracownik szkoły.
7. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne.

8. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
13. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
14. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
    1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
    2) odpowiedzialności porządkowej;
    3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, długości trwania I i II półrocza, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    1) plan pracy szkoły;
    2) arkusz organizacji szkoły;
    3) tygodniowy rozkład zajęć;
    4) plany pracy wychowawców klasowych;
    5) plan zajęć dodatkowych;
    6) plan dyżurów nauczycielskich.
2. Działalność edukacyjna szkoły zostaje określana przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
    2) szkolny zestaw podręczników;
    3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz sytuacje zagrożeń, ukazuje sposoby ich wykrywania i pracy z młodzieżą, a także metody zapobiegania patologiom i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego i wynikać z Planu rozwoju szkoły.

§ 17

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Projekt planu przygotowuje dyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
4. Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć realizowanych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 18

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę dwudziestominutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do dojazdu dzieci do i ze szkoły środkami komunikacji miejskiej.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. geografia, biologia, technika, fizyka, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów lub nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, a w szczególności:
    1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
    2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej od 12 do 26 uczniów z podziałem na dziewczynki i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

10. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 23

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Do kształcenia na odległość wykorzystuje się następujące narzędzia z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnej:
    1) platforma edukacyjna Microsoft Teams lub inna, jeśli tak zadecyduje dyrektor;
    2) szkolny dziennik elektroniczny (wpis do rubryki „zadanie domowe” oraz wiadomość tekstowa za pośrednictwem wbudowanej w dziennik poczty elektronicznej);
    3) poczta e-mail.
2. Nauczyciele są zobligowani do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
    1) za pomocą narzędzi, o których mowa w ust. 1 – dotyczy materiałów w formie elektronicznej;
    2) w uzasadnionych przypadkach za pośrednictwem sekretariatu szkoły – dotyczy materiałów w formie materialnej.
3. Z chwilą wprowadzenia trybu nauczania na odległość każdy wychowawca jest zobligowany do przeszkolenia uczniów w zakresie warunków bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 1. Może to uczynić różnymi sposobami:
    1) bezpośrednio podczas spotkania z uczniami w szkole, o ile zaistnieje taka możliwość;
    2) za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w ust. 1;
    3) za pośrednictwem ich opiekunów prawnych, kontaktując się osobiście lub korzystając z narzędzi, o których mowa w ust. 1.
4. Każdy nauczyciel podczas pierwszego kontaktu z uczniami w okresie nauczania na odległość jest zobligowany pouczyć uczniów o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, jakich należy przestrzegać podczas pracy ze sprzętem komputerowym podłączonym do prądu elektrycznego i do sieci Internet. W szczególności należy uwzględnić następujące zagadnienia:
    1) cyberprzemoc;
    2) prawa autorskie;
    3) ochrona danych osobowych (RODO);
    4) ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, jakie obowiązują m.in. w szkolnej pracowni komputerowej;
    5) ograniczanie kontaktu wzrokowego z monitorem do niezbędnego minimum.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobligowany do kontroli obecności uczniów i odnotowywania jej w dzienniku elektronicznym zgodnie z następującymi procedurami:
   1) podstawowym, a dla ucznia obligatoryjnym sposobem potwierdzenia jego obecności na zajęciach jest fakt zalogowania się na spotkanie prowadzone za pośrednictwem platformy edukacyjnej, o której mowa w ust. 1, pkt 1, z wykorzystaniem dowolnego urządzenia, które to umożliwia (na przykład komputer stacjonarny, komputer przenośny, tablet, smartfon);
   2) Nauczyciel w dowolnym momencie podczas trwania zajęć może dodatkowo skontrolować obecność uczniów odczytując z dziennika ich nazwiska, na co uczeń powinien odpowiedzieć ustnie przez mikrofon lub pisemnie za pomocą wykorzystywanego podczas zajęć komunikatora;
   3) Jeśli z przyczyn technicznych nie jest możliwe zastosowanie tego, o czym mowa w ust. 5, pkt 1 i 2, wówczas niezwłocznie uczeń lub jego opiekun prawny powinien telefonicznie powiadomić o tym tegoż nauczyciela albo wychowawcę klasy, względnie sekretariat.
6. Na zajęcia prowadzone za pośrednictwem platformy edukacyjnej zalogować się może wyłącznie:
   1) nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) nauczyciel wspomagający, jeśli jest do tego zobligowany służbowym przydziałem;
   3) uczeń mający obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach;
   4) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
   5) inne osoby, ale wyłącznie te, które wcześniej uzyskają na to zgodę nauczyciela prowadzącego po konsultacji w tej sprawie z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły (np. uczeń z innej klasy, gość specjalny współprowadzący wybrane dane zajęcia, pedagog szkolny itp.).
7. Jeżeli z przyczyn technicznych (awaria sprzętu, brak zasilania, awaria sieci Internet, awaria oprogramowania itp.) nie jest możliwy do zastosowania sposób prowadzenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, jak też sposób przekazania uczniom materiałów dydaktycznych, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 a także sposób sprawdzenia obecności, o którym mowa w ust. 4, wówczas nauczyciel niezwłocznie powinien:
   1) poinformować o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
   2) przekazać uczniom materiały i zalecenia w najbliższym możliwym terminie.
8. Każde zajęcia lekcyjne trwają 45 minut, w tym:
   1) z wykorzystaniem monitora – nie dłużej niż 30 minut;
   2) w pozostałym czasie zajęć nauczyciel jest dostępny dla uczniów w czasie pracy własnej ucznia z podręcznikiem lub innymi materiałami (bez korzystania z monitora).
9. Precyzyjne zasady realizacji całego procesu nauczania na odległość regulowane są w odrębnych dokumentach szkoły (regulaminy, procedury, zarządzenia dyrektora dostosowane do bieżących przepisów ogólnych).

§ 25

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII I ETYKI

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w pkt.1 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
4. Lekcje religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być zorganizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
5. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii lub etyki organizuje się w tym czasie opiekę lub zajęcia wychowawcze w świetlicy.

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego Kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
7. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do rekolekcji organizowanych w innym terminie.
8. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
9. Jeżeli na terenie szkoły jest prowadzona nauka religii więcej niż jednego Kościoła lub innego związku wyznaniowego, powinny one dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
11. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
12. Warunki, o których mowa w pkt.11 stwarzane są w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 26

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców jest zorganizowana świetlica.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela może zostać zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy lub nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
4. Świetlica prowadzi odpowiednio do potrzeb uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zapewnia swoim wychowankom:
    1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych;
    2) pomoc w odrabianiu lekcji;
    3) udział w zajęciach specjalistycznych;
    4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut, a w zespole zainteresowań oraz zespołach specjalistycznych 45 min.
6. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców.
8. Uczeń przyjęty do świetlicy ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanej opieki;
    2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
    3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
    4) opieki wychowawczej i zapewniania warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza ich terenem;
    5) poszanowania jego godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
9. Uczeń przyjęty do świetlicy zobowiązany jest w szczególności do:
    1) współpracy w procesie wychowania i terapii;
    2) przestrzegania zasad kultury współżycia;
    3) pomagania słabszym;
    4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych;
    5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
10. Szczegółowy zakres i formy działania świetlicy zawiera regulamin świetlicy.

§ 27

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość spożywania w jadalni szkolnej odpowiedniego ciepłego posiłku, przygotowanego przez firmę cateringową.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w jadalni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują opieki w tym zakresie.

§ 28

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka uczestniczy w procesie przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Organizacja biblioteki umożliwia realizację zadań w zakresie:
    1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    4) współpracy z nauczycielami w zakresie realizacji zagadnień ścieżki czytelniczo-medialnej oraz innych zadań edukacyjnych, a także wspierania ich w doskonaleniu zawodowym;
    5) wspierania działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły poprzez otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
    6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać: wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice ucznia oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
    1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
    2) korzystanie ze zbiorów;
    3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
5. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. Godziny pracy biblioteki są podane do ogólnej wiadomości i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne. Okres wypożyczenia książek to jeden miesiąc.
    1) w przypadku nowości lub innych książek, na które jest duże zapotrzebowanie, okres ten może być krótszy jednak nie może wynosić mniej niż 2 tygodnie;
    2) istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia, jeśli w danym czasie nie ma zapotrzebowania na określoną książkę;
    3) każdorazowo termin zwrotu zapisywany jest w książce i na karcie czytelnika;
    4) czytelnik może mieć wypożyczonych wiele książek (w tym dwie lektury i dwie nowości) pod warunkiem, że żadna z nich nie domaga się zwrotu;
    5) z encyklopedii, słowników i najnowszych numerów czasopism można korzystać wyłącznie na miejscu.
7. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek. O wszelkich uszkodzeniach powinien poinformować bibliotekarza. Zagubienie lub zniszczenie książki

(materiału bibliotecznego) zobowiązuje czytelnika do niezwłocznego odkupienia takiej samej lub innej książki wskazanej przez bibliotekarza o podobnej wartości. Za zgubioną lub zniszczoną lekturę bezwzględnie należy odkupić tę samą książkę.

8. Wszystkie wypożyczone z biblioteki materiały należy zwrócić przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym przez bibliotekarza terminie. Absolwenci pierwszych i drugich klas po wcześniejszym rozliczeniu z biblioteką, mogą w czerwcu wypożyczyć książki na wakacje, pod warunkiem, że nie mają zamiaru zmienić w tym czasie szkoły.
9. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku. Za wszelkie szkody wynikłe z nieprawidłowego użytkowania zbiorów lub wyposażenia biblioteki użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną. Za nieprzestrzeganie ustalonych zasad uczeń może być zawieszony w prawach czytelnika.
10. Szczegółowe zasady organizacji wypożyczania zawarte są w regulaminie biblioteki.
11. Struktura zbiorów biblioteki dostosowana jest do poziomu organizacyjnego szkoły, zainteresowań czytelników i możliwości finansowych jednostki budżetowej.
12. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
    1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
    2) podręczniki szkolne i inne materiały edukacyjne;
    3) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego;
    4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
    5) czasopisma młodzieżowe, popularnonaukowe, metodyczne dla nauczycieli, z wiedzy o regionie;
    6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i wychowania;
    7) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
    8) materiały o regionie;
    9) dokumenty audiowizualne.

§ 29

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
    1) praca pedagogiczna:
        a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
        b) prowadzenie szerokiej działalności informacyjnej o zbiorach, bieżących i stałych działaniach biblioteki, czytelnictwie uczniów,
        c) udzielanie informacji bibliograficznych i rzeczowych,
        d) poznawanie uczniów i ich potrzeb, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, pozyskiwanie ich dla biblioteki,
        e) rozmowy z czytelnikami o przeczytanych książkach,
        f) promowanie wartościowej literatury i jej twórców,
        g) poradnictwo w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej,
        h) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
        i) pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
        j) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
        k) kształcenie umiejętności oceny źródeł informacji i dokumentacji ich pochodzenia,
        l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (konkursy, spotkania, wyjazdy, warsztaty, akcje, itp.),
        m) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
        n) dostosowanie form i treści działań do poziomu ich odbiorców,
        o) współpraca z nauczycielami w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji, przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów, udostępnianie potrzebnej literatury,

p) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie podejmowania różnego rodzaju działań rozwijających kompetencje czytelnicze ucznia,
q) współpraca z rodzicami w zakresie popularyzacji wiedzy pedagogicznej, informowanie o czytelnictwie i metodach wychowania czytelniczego;

2) prace organizacyjno-techniczne:
a) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z programem nauczania szkoły, potrzebami uczniów adekwatnymi do ich dojrzałości i specyficznych potrzeb, a także ich zainteresowaniami,
c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
d) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, oprawa, konserwacja),
e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
f) konserwacja i selekcja zbiorów;

3) inne obowiązki:
a) planowanie pracy biblioteki i składanie okresowych sprawozdań,
b) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i obliczanie statystyki wypożyczeń,
c) analiza stanu czytelnictwa w szkole,
d) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
e) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
f) współdziałanie z nauczycielami w realizacji różnych zadań szkoły,
g) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
h) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 30

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły w szczególności poprzez:
1) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry personalnej;
2) zapewnienie odpowiednio wyposażonego pomieszczenia, warunkującego prawidłową i bezpieczną pracę;
3) przydzielenie środków finansowych na działalność biblioteki;
4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i realizacji zagadnień kultury czytelniczo-medialnej;
5) hospitowanie i ocenę pracy bibliotekarza;
6) zatwierdzanie regulaminu, planu pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
7) wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki w przypadku zmiany pracownika;
8) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
2. Bibliotekarz dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z pracy bibliotecznej i przedstawia radzie pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i całej szkoły.

§ 31

1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
2. Biblioteka współpracuje z uczniami w szczególności poprzez:
1) uwzględnianie dezyderatów czytelniczych w gromadzeniu zbiorów;
2) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych;
3) poradnictwo w doborze lektury na określony temat;
4) udzielanie wszelkiego rodzaju informacji o zbiorach;
5) planowanie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
6) organizację zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów mających różne trudności w nauce;

7) inspirowanie różnych akcji czytelniczych;
8) pracę z zespołem klasowych łączników bibliotecznych;
9) prowadzenie zajęć w zakresie realizacji zagadnień ścieżki czytelniczo-medialnej;
10) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
11) współudział w organizacji różnych uroczystości szkolnych i środowiskowych.

3. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w szczególności poprzez:
   1) doradztwo w zakresie gromadzenia, opracowania i selekcji zbiorów;
   2) organizację udostępniania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych do pracowni;
   3) wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   4) rozbudzanie zainteresowań i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
   5) przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów;
   6) wspólną organizację uroczystości i konkursów bibliotecznych.
4. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów w szczególności poprzez:
   1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   2) przekazywanie informacji dotyczących pracy biblioteki i czytelnictwa uczniów;
   3) popularyzację wiedzy pedagogicznej;
   4) pomoc lub udział w organizowanych działaniach biblioteki.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
   1) przekazywanie informacji o zbiorach i organizowanych działaniach czytelniczych;
   2) wspólne organizowanie konkursów, wystawek, spotkań;
   3) udział w działaniach czytelniczych podejmowanych przez inne biblioteki;
   4) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

§ 32

Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 33

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi

z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 34

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    1) sieci szkół ponadpodstawowych;
    2) rynku pracy;
    3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
    4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
    5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
    1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
    2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
    3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
    4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
    5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
    6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
    7) współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:
        a) kuratorium oświaty,
        b) urzędem pracy,
        c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
        d) poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
        e) komendą OHP.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 8.

§ 35

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną obejmuje w szczególności:
   1) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
   2) diagnozowanie uczniów mających trudności edukacyjne i wychowawcze oraz uczniów zdolnych, na podstawie wniosku złożonego przez dyrektora szkoły we współpracy z rodzicami ucznia;
   3) wydawanie na prośbę poradni opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
   4) pomoc pracowników poradni w zakresie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnię;
   5) prowadzenie przez pracowników poradni na terenie szkoły warsztatów i prelekcji dla nauczycieli, rodziców i uczniów z zakresu trudności wychowawczych, profilaktyki uzależnień i innych zagrożeń cywilizacyjnych, poradnictwa zawodowego, edukacji prozdrowotnej, rozwijania umiejętności asertywnych, metod negocjacyjnego rozwiazywania problemów, treningu zastępowania agresji oraz innych w zależności od potrzeb szkoły;

6) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych i cyklicznych spotkań dla zainteresowanych nauczycieli;
7) udział pracowników poradni w pracach zespołów opracowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
8) porady i konsultacje dla nauczycieli, rodziców i uczniów w celu dobrania dziecku, rodzicowi i nauczycielowi optymalnych form pracy, które doprowadzą do rozwiązania konkretnego problemu;
9) prowadzenie badań przesiewowych na terenie szkoły w celu wyłonienia dzieci do specjalistycznych badań np. z zakresu dysleksji, wad wymowy itp.;
10) proponowanie rodzicom i uczniom różnego rodzaju terapii i zajęć organizowanych na terenie poradni;
11) pomoc w prowadzeniu mediacji w sytuacjach konfliktu np. między rodzicami a dzieckiem, rodzicami i nauczycielem lub między uczniami w klasie;
12) pomoc w razie zaistnienia sytuacji kryzysowej np. śmierć ucznia lub nauczyciela, samobójstwo;
13) pomoc w podejmowaniu decyzji o promowaniu ucznia z klas I–III do klasy programowo wyższej lub o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie;
14) pomoc w określeniu efektywności zastosowanych przez nauczyciela metod pracy lub form pomocy;
15) pomoc w konstruowaniu scenariuszy godzin wychowawczych;
16) pomoc w konstruowaniu szkolnych programów wychowawczo-profilaktycznych.

4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje w szczególności:
1) diagnozowanie sytuacji rodzinnej ucznia;
2) dofinasowanie posiłków dla uczniów z rodzin objętych pomocą;
3) udzielanie zasiłków dla uczniów z rodzin objętych pomocą.
5. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie obejmuje w szczególności:
1) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
2) pomoc w organizowaniu opieki nad uczniami umieszczonymi w rodzinach zastępczych;
3) udział przedstawicieli szkoły w posiedzeniach zespołów do spraw pieczy zastępczej oraz zespołów badających sytuację ucznia w rodzinie;
4) współdziałanie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w diagnozowaniu problemu i wsparciu ucznia;
6. Współpraca ze świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi obejmuje w szczególności:
1) łagodzenie niedostatku wychowawczego w rodzinie;
2) udzielanie wsparcia i pomoc rodzinie w wychowaniu;
3) eliminowanie zaburzeń zachowania;
4) wyrównywanie zaległości w nauce;
5) korygowanie dysfunkcji rozwojowych;
6) kształtowanie prawidłowych nawyków i umiejętności;
7) promocję zdrowego stylu życia wśród uczniów i ich rodziców;
8) stymulowanie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
9) przeciwdziałanie zagrożeniom niedostosowania społecznego;
10) wsparcie psychologiczne i materialne podopiecznych oraz ich rodzin.
7. Współpraca z sądem rodzinnym obejmuje w szczególności:
1) rozpoznawanie wniosków szkoły o zbadanie sytuacji w rodzinie ucznia;
2) współpracę z kuratorami sądowymi w zakresie monitorowania sytuacji szkolnej i środowiskowej ucznia i jego rodziny;
8. Współpraca z policją obejmuje w szczególności:
1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
4) udzielanie pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
5) wspólny, szkoły i policji, udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
6) zabezpieczanie większych uroczystości szkolnych i środowiskowych organizowanych przez szkołę;
7) systematyczne wizyty dzielnicowych w szkole.

9. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi obejmuje w szczególności:
1) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
2) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
3) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;
4) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę;
5) udział uczniów w programach profilaktycznych organizowanych przez Urząd Miasta.

§ 36

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3) kontakty telefoniczne;
4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdach na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) organizowanie różnych form pedagogizacji rodziców, prelekcji, warsztatów, pogadanek, konsultacji;
8) ścisłą współpracę z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego;
9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów szkoły;

10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie (między innymi przez e-dziennik) rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
   4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 36a

MEDIACJE SZKOLNE I RÓWIEŚNICZE

1. W szkole funkcjonuje system mediacji szkolnych i rówieśniczych, którego celem jest wspieranie uczniów w pokojowym rozwiązywaniu konfliktów, budowaniu kultury dialogu oraz wzmacnianiu kompetencji społecznych. Mediacje szkolne i rówieśnicze stanowią element systemu wychowawczego szkoły.
2. Do zasad mediacji należą:
   1) dobrowolność – udział w mediacji jest dobrowolny dla wszystkich stron;
   2) bezstronność – mediator nie opowiada się po żadnej ze stron konfliktu;
   3) poufność – treści rozmów mediacyjnych nie są ujawniane osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;

4) szacunek – uczestnicy mediacji zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i poszanowania godności drugiej osoby;
5) wspólne rozwiązanie – strony samodzielnie wypracowują porozumienie, a mediator wspiera proces ich komunikacji.

3. Mediatorami rówieśniczymi mogą być uczniowie klas VI–VIII, którzy:
   1) zgłoszą chęć udziału w procesie mediacyjnym;
   2) uzyskają zgodę rodzica/opiekuna prawnego;
   3) ukończą szkolenie z zakresu mediacji rówieśniczych.
4. Mediator rówieśniczy działa pod opieką koordynatora mediacji.
5. Mediator rówieśniczy nie rozstrzyga sporu i nie stanowi o konsekwencjach – jego rolą jest wspieranie procesu mediacyjnego.
6. Mediację można zgłosić do pedagoga/psychologa, wychowawcy, nauczyciela dyżurującego lub bezpośrednio do koordynatora mediacji.
7. Koordynator mediacji decyduje o formie mediacji oraz wyznacza mediatorów.
8. Spotkanie mediacyjne odbywa się w wyznaczonym, spokojnym miejscu, zapewniającym poufność.
9. Z przebiegu mediacji sporządza się notatkę zawierającą: datę, uczestników, mediatorów oraz informację o zawartym porozumieniu.
10. Porozumienie mediacyjne może mieć formę ustną lub pisemną – w zależności od potrzeb stron.

11. Mediacja nie jest prowadzona w przypadku:
    1) przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu;
    2) sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;
    3) podejrzenia popełnienia czynu karalnego;
    4) braku zgody którejkolwiek ze stron.
12. W sytuacjach wyłączających mediację szkoła stosuje procedury interwencji zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich.
13. Dyrektor wyznacza koordynatora mediacji odpowiedzialnego za:
    1) organizację i nadzór nad mediacjami;
    2) szkolenie mediatorów rówieśniczych;
    3) prowadzenie dokumentacji;
    4) współpracę z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspierającymi.
14. Koordynator może powołać zespół mediatorów nauczycielskich.
15. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz Dyrektorowi szkoły protokół.
16. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 38

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, w szczególności:
    1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
    2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
    3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
    4) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia, wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
    5) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
    6) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
    7) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
    8) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
    9) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;

10) informowanie rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z przedmiotu, którego uczy;
11) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    b) szczególnych uzdolnień;
12) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
13) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
14) przestrzeganie zapisów statutowych;
15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
16) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
17) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
18) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
19) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
20) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
22) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
23) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
24) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji (m.in. za pomocą e-dziennika) o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
25) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
26) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
    1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę oraz za skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów.
    2) Nauczyciel ma prawo do:
        a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
        b) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
        c) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
        d) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
        e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 40

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 41

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 42

Zadania nauczyciela bibliotekarza opisuje § 29 niniejszego statutu.

§ 43

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego w szczególności należą:
    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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    7) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

§ 44

1. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
    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 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
   2) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) współpraca z innymi podmiotami, m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorem sądowym;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 46

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych;
   2) diagnozowanie problemów wychowawczych w szkole;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb w szkole oraz w środowisku rodzinnym ucznia;
   4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   5) działanie na rzecz zorganizowania i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 47

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne uczniów i prowadzenie badań przesiewowych;
   3. udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
   4. prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.

§ 48

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

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

§ 49

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) informuje rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
   4) informuje rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) ustala, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego oceniającego ucznia, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
   6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym, z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
   7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły,
      c) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
   8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   9) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem;
   10) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia formami pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
   11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
   12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
   13) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50

1. Realizując zadania wymienione w § 49 ust. 2 pkt. 7, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas konsultacji indywidualnych, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. O planowanej wywiadówce lub konsultacjach przypomina się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem ich odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 51

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem następujących zasad:
    1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
    2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
    3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
    4) zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe;
    5) wycieczki i wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określonych w przepisach szczegółowych;
    6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 52

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Sekretarz szkoły prowadzi na bieżąco kancelarię szkolną, a w szczególności:
    1) zajmuje się obsługą administracyjną dyrekcji, nauczycieli, uczniów i petentów szkoły;
    2) prowadzi księgę uczniów i druków ścisłego zarachowania;
    3) prowadzi archiwum szkolne;
    4) wykonuje inne zadania wynikające ze stanowiska pracy oraz zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Woźny szkolny w szczególności:
    1) utrzymuje w czystości teren szkoły;
    2) dba o należyty stan nawierzchni, zwłaszcza w okresie zimowym oraz terenów zielonych wokół szkoły;
    3) zabezpiecza budynek i teren szkoły;
    4) dokonuje drobnych zakupów na potrzeby szkoły;
    5) dokonuje drobnych napraw i remontów;
    6) monitoruje obiekty szkolne pod względem zachowania bezpiecznych warunków przebywania uczniów na terenie placówki;
    7) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Konserwator w szczególności:
    1) współpracuje bezpośrednio z woźnym szkolnym;
    2) dba o należyty stan techniczny budynku i otoczenia;
    3) dokonuje napraw i drobnych remontów;
    4) systematycznie dokonuje przeglądów stanu technicznego budynku i otoczenia (w porozumieniu z inspektorem bhp) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
    5) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Sprzątaczka szkolna w szczególności:
    1) dba o czystość i porządek pomieszczeń szkolnych;
    2) zgłasza awarie i nieprawidłowości techniczne w pomieszczeniach;
    3) systematycznie sprawdza budynek szkoły pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania uczniów w szkole;
    4) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły (np. wydawanie gotowych posiłków przygotowanych przez catering).

§ 53

1. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
    1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie czynności i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
    2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
    4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
    5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
    6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 54

1. W szkole mogą być zatrudnieni – w ramach potrzeb – inni pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

§ 55

Szczegółowe zadania z zakresu bezpieczeństwa określa § 8 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej w terminie ustalonym uchwałą organu prowadzącego.
2. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
5. Za niespełnienie obowiązku szkolnego uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%,
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą jeśli:
    1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
    2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
        a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
        b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
        c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
7. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
8. Do szkoły przyjmuje się:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenie dziecka do szkoły;
    2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
9. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 57

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
    1) znajomości swoich praw oraz środków, jakie przysługują w przypadku naruszenia tych praw;
    2) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
    3) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomocy w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
    4) wolności myśli, sumienia i wyznania oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;
    5) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
    6) jawnej i umotywowanej oceny, informacji o zasadach oceniania i promowania, informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach

odwołania się od ustalonej oceny;
7) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych, wyjazdach i wycieczkach;
8) poszanowania jego godności, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
10) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
12) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
14) równego traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny;
15) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora.

2. Uczeń ma obowiązek:
1) uczenia się systematycznie i rozwijania swoich umiejętności, aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
2) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i niespóźniania się;
3) przedstawiania wychowawcy, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
   a) zaświadczenia lekarskiego,
   b) oświadczenia rodziców o terminie i uzasadnionej przyczynie nieobecności (pisemnie lub przez e-dziennik);
4) czynnego udziału w życiu szkoły i godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5) szanowania światopoglądu i przekonań innych;
6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
8) dbania o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
9) ochrony życia, zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych, w tym również przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, a także wnoszenia ww. substancji na teren szkoły;
10) przebywania na terenie szkolnym do czasu zakończenia wyznaczonych planem zajęć;
11) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne;
12) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
   a) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku (m.in. smartwatchy, tabletów, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów, itp.);
   b) powyższy zakaz obowiązuje przez cały okres pobytu ucznia w szkole, w szczególności podczas lekcji, przerw spędzonych w budynku i na boisku szkolnym, a także podczas zajęć świetlicowych i opiekuńczych;
   c) uczniowie mają prawo wnosić wyżej wymienione urządzenia na teren szkoły, pod warunkiem że pozostają one całkowicie wyłączone lub wyciszone i schowane w indywidualnych szafkach uczniowskich i nie mogą być z nich wyjmowane podczas przerw;

d) korzystanie z ww. urządzeń jest dopuszczalne wyłącznie w następujących sytuacjach: podczas lekcji – za wyraźną zgodą nauczyciela, wyłącznie w celach dydaktycznych,
w sytuacjach nagłych – w celu kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela lub wychowawcy, ze względów zdrowotnych – na podstawie okresowej lub stałej zgody Dyrektora Szkoły;
e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież urządzeń elektronicznych wnoszonych przez uczniów na teren placówki;
f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zastosowanie wobec niego działań wychowawczych oraz kar statutowych, z obniżeniem zachowania do nagannego włącznie.

13) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.

3. Strój codzienny ucznia powinien spełniać następujące wymogi:
1) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny,
2) kolorystyka stroju utrzymana jest w tonacji stonowanej lub pastelowej,
3) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, także w obcych językach,
4) bluzki, bluzy i swetry bez dekoltów, nieprzeźroczyste, zasłaniające brzuch, ramiona i plecy,
5) spódnice, sukienki o długości co najmniej do połowy uda,
6) spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju (niedopuszczalne są spodnie o obniżonej linii krocza),
7) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek co najmniej do połowy uda oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem;
8) obuwie zmienne o podeszwie nie pozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa;
9) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.

4. Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych, egzaminach oficjalnych wyjściach poza teren szkoły powinien spełniać następujące wymogi:
1) strój dziewczęcy składa się z białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do połowy uda;
2) strój chłopięcy składa się z białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru;
3) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

5. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego na niebrudzącej podeszwie.
6. W przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w dzienniku.
7. W przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia oraz uwzględnienia ww. podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Zabrania się:
1) używania siły wobec innych, obrażania słownego, używania wulgarnego języka;
2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
3) czytania cudzej korespondencji, naruszania dobra innych osób;
4) opuszczania szkoły przed zakończeniem wyznaczonych planem zajęć, z zastrzeżeniem § 8, pkt 20 statutu;
5) picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających, posiadania przedmiotów niebezpiecznych.

§ 58

KARY I NAGRODY

1. Ucznia można nagrodzić za:
    1) wybitne osiągnięcia w nauce;
    2) wzorową postawę uczniowską;
    3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
    4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
    2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
    3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
    4) dyplom uznania od dyrektora;
    5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
    6) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła każdorazowo informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
    1) ustnym lub pisemnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
    2) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
    3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
    4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach szkolnych;
    5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    6) obniżeniem oceny zachowania;
    7) przeniesieniem do równoległego oddziału.
7. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na warunkach opisanych w § 11, pkt. 5 statutu.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, a w szczególności należy brać pod uwagę:
    1) rodzaj popełnionego przewinienia;
    2) skutki społeczne przewinienia;
    3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
    4) intencje ucznia;
    5) wiek ucznia;
    6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
    7) ewentualne zaburzenia i dysfunkcje mające wpływ na zachowanie ucznia, wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. O nałożonej karze informuje się każdorazowo rodziców ucznia, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 59

TRYB ODWOŁAWCZY OD KAR STATUTOWYCH

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy, wręczonej uczniowi na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany zgodnie z zasadami:
    1) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
    2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
    3) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzice ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. O decyzji rady pedagogicznej rodzice ucznia informowani są na piśmie.
5. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 60

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

ROZDZIAŁ 7

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw obowiązujących w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz przez uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
7. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele informują ucznia i jego rodziców za pośrednictwem wpisu w dzienniku elektronicznym nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
   2) wskazywanie na osiągane postępy i braki w opanowywaniu treści programowych i nabywaniu określonych umiejętności;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   6) informowanie rodziców o osiąganych przez ucznia postępach, o jego szczególnych uzdolnieniach, trudnościach występujących w nauce, a także o jego zachowaniu;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   8) planowanie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i mającym trudności w nauce.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz oceniania przedmiotowego i informowanie o nich uczniów i rodziców oraz ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia;
   2) bieżące ocenianie zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania z danego przedmiotu, sformułowanym przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych;
   3) klasyfikowanie śródroczne według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
6) ustalanie skali i kryteriów ocen bieżących, klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ucznia;
7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9) procedury odwoławcze od oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
10) dostosowanie na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom szkolnym. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i opanowywania określonych umiejętności;
   3) kryteriach niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia lub przypomina uczniom i rodzicom zasady oceniania i klasyfikowania z zajęć edukacyjnych, zasady oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Nauczyciele przekazują informacje ujęte w ust. 1 i 2 rodzicom w trakcie zebrań informacyjnych w oddziałach, tzw. wywiadówkach.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
   1) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
      a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
      b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
      c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

§ 64

OCENIANIE W KLASACH I - III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6, dopuszczając komentarz słowny lub pisemny, w następującej skali:
   1) 6 – WSPANIALE – otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie wykonuje zadania,
      b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń,
      c) wykazuje się inwencją twórczą podczas wykonywania powierzonych zadań,
      d) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
      e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) 5 – BARDZO DOBRZE – otrzymuje uczeń, który:
      a) w pełni opanował treści programowe,
      b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
      c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, posługuje się prawidłową terminologią z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie;
   3) 4 – DOBRZE – otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował materiał objęty podstawą programową,
      b) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
      c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę zainspirowany działaniami nauczyciela,
      d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej;
   4) 3 – WYSTARCZAJĄCO – otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował tylko podstawowe treści programowe,
      b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
      c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
      d) popełnia nieliczne błędy językowe;
   5) 2 – SŁABO – otrzymuje uczeń, który:
      a) w ćwiczeniach, zadaniach, wypowiedziach popełnia liczne błędy,
      b) nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela,
      c) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
      d) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
      e) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych tylko przy pomocy nauczyciela,
      f) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym;
   6) 1 – BARDZO SŁABO – otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
      b) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
      c) nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.
3. W I półroczu klasy I punkty mogą być zastąpione adekwatnymi piktogramami.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „–”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji. Trzy plusy zastępuje się oceną „bardzo dobrze”, a trzy minusy oceną „pracuj więcej”.
5. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wyjątek stanowią ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które nauczyciel może zadać do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
7. Ćwiczenia, o których mowa w ust. 6 są dla ucznia obowiązkowe. Nauczyciel ustala z nich ocenę bieżącą, uwzględniając indywidualne możliwości i zaangażowanie ucznia.

8. Ocena bieżąca w okresie kształcenia na odległość musi być uzupełniona o opinie i spostrzeżenia rodziców dotyczące pracy ich dziecka. Opinia może być przekazana przez wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym. Jeżeli rodzic nie posiada dostępu do e-dziennika, opinia może być dostarczona w formie wiadomości e-mail na pocztę służbową lub przez skrzynkę podawczą na terenie szkoły.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia.
12. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Opisując zachowanie ucznia uwzględnia się:
    1) kulturę osobistą:
        a) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
        b) sposób spędzania czasu w czasie przerwy, po lekcjach,
        c) używane słownictwo w kontaktach z kolegami,
        d) okazywanie emocji,
        f) reakcję na uwagi nauczycieli,
        g) stosunek do własności kolegów i mienia szkoły,
        h) zachowanie poza szkołą (np. wycieczki, imprezy),
    2) obowiązkowość:
        a) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
        b) odpowiedzialność za powierzone zadanie,
        c) uczęszczanie na zajęcia,
        d) punktualność,
        e) noszenie przyborów szkolnych,
        f) zmiana obuwia,
        g) spełnianie obowiązków dyżurnego.
    3) relacje z rówieśnikami:
        a) akceptacja zwyczajów i wymagań grupy,
        b) współpraca w grupie,
        c) reakcja na potrzeby innych,
        d) sposób rozwiązywania konfliktów,
        e) stosunek do „odmienności" niektórych kolegów (np. noszących okulary, słabszych w nauce, mniej sprawnych fizycznie).
    4) zaangażowanie:
        a) koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach,
        b) słuchanie i wykonywanie poleceń,
        c) aktywność w czasie zajęć,
        d) sposób realizacji zadań (kończenie lub przerywanie pracy, stopień samodzielności).
    5) nawyki higieniczne:
        a) dbałość o własny wygląd (higiena ciała i ubioru),
        b) dbałość o estetykę przyborów, podręczników, sprzętu szkolnego.

§ 65

OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. W klasach IV-VIII bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach wg następującej skali:
   1) oceny pozytywne:
      a) stopień celujący – cel – 6,
      b) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
      c) stopień dobry – db – 4,
      d) stopień dostateczny – dost – 3,
      e) stopień dopuszczający – dop – 2;
   2) ocena negatywna:
      a) stopień niedostateczny – ndst – 1.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie znaków: plus „+" i minus „-".
3. Oceny powyższe w pełnym brzmieniu słownym wpisuje się do arkusza ocen oddziału po klasyfikacji rocznej.
4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się następujące zapisy:
   1) zapis „np" informujący o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć;
   2) zapis „no" informujący o nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest do napisania tego sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni;
   3) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana";
   4) w przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym wykonanie tej pracy przez ucznia nie jest obowiązkowe.
6. Za brak wykonania pracy domowej, o której mowa w ust. 5, nauczyciel nie może ustalić oceny bieżącej z przedmiotu, w tym oceny niedostatecznej.
7. Każda wykonana przez ucznia i oddana w terminie dobrowolna praca domowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez nauczyciela, który nie wystawia za pracę oceny wyrażonej stopniem, przekazując zamiast niej informację zwrotną, która wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć.

§ 66

OCENIANIE OBCOKRAJOWCÓW I UCZNIÓW POWRACAJĄCYCH Z ZAGRANICY

1. Ocenianie obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy ma na celu uzyskanie rzetelnej informacji o postępach i motywowanie do dalszej nauki.
2. Nauczyciele ustalają wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu, które są dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego.
3. Nauczyciele stosują różnorodne narzędzia służące sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowane do poziomu opanowania języka.
4. W ocenie uczniów należy uwzględnić ich zaangażowanie w pracę i podejmowanie prób rozwiązania zadania lub problemu.
5. Na etapie początkowym ocenie nie podlega strona językowa (błędy gramatyczne, składniowe, ortograficzne). Prace uczniów są oceniane na podstawie oddzielnych kryteriów.

§ 67

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne:
    1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
        a) wykazuje się celującą wiedzą i umiejętnościami z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
        b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
        c) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechuje poprawność językowa i stylistyczna, ma bogaty zasób słownictwa, posługuje się terminologią naukową,
        d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych;
    2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) całkowicie opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
        b) posługuje się w sposób szczegółowy, bezbłędny posiadanymi wiadomościami, potrafi zastosować swoją wiedzę przy rozwiązywaniu zadań nietypowych, również problemowych, z dość dużą samodzielnością i inwencją,
        c) potrafi przenosić poznane sposoby myślenia na świat pozaszkolny i w razie potrzeby uzupełniać braki w swojej wiedzy,
        d) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechuje poprawność językowa i stylistyczna, ma bogaty zasób słownictwa, posługuje się terminologią naukową;
    3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
        b) potrafi zastosować swój zasób wiadomości przy rozwiązywaniu szkolnych typowych zadań poznawczych, w tym również sprawdzających jego umiejętności,
        c) nie popełnia błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;
    4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował podstawę programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
        b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności z niewielką pomocą nauczyciela, przy czym mogą wystąpić drobne błędy rzeczowe i językowe,
        c) popełnia niewielkie, nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
    5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował jedynie podstawowe umiejętności i wiadomości zawarte w podstawie programowej, braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
        b) potrafi zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych, typowych, ewentualnie z częściową pomocą nauczyciela,
        c) popełnia liczne błędy językowe, wypowiedzi cechuje nieporadność językowa;
    6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
        a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
        b) ma ewidentne problemy w rozwiązywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
        c) brak rozumienia i umiejętności wyjaśnienia omawianych zagadnień

d) popełnia liczne błędy językowe, ma duże trudności w posługiwaniu się językiem.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej określają zasady oceniania przedmiotowego.
4. Na prośbę ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
5. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
    1) 100% – stopień celujący,
    2) 91% – 99% – stopień bardzo dobry,
    3) 76% – 90% – stopień dobry,
    4) 51% – 75% – stopień dostateczny,
    5) 36% – 50% – stopień dopuszczający,
    6) 0% – 35% – stopień niedostateczny
6. W ramach zasad oceniania przedmiotowego mogą zostać ustalone inne progi procentowe dla określonych rodzajów prac pisemnych, może być również wprowadzona waga.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, w szczególności:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 1 do 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
    6) będącego obcokrajowcem, uczniem powracającym z zagranicy, nieznającym języka polskiego lub słabo się nim posługującym.
9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na każdym etapie edukacyjnym.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68

SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIACH

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formy gromadzenia informacji, które są oceniane w szkole to w szczególności:
    1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
    2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie, na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
    3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
    4) aktywność uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
    5) wartościowanie i ocenianie wytworów pracy uczniów;
    6) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
    7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożyć na cały okres nauki, zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
5. Działalność wytwórcza ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia:
    1) wypracowania, zadania klasowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności – nie częściej niż 3 w tygodniu, nie więcej niż 1 dziennie.
7. Prace klasowe (sprawdziany wiedzy i umiejętności) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
    1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
    2) nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi (pisemnie lub ustnie) wiedzę i umiejętności ze sprawdzianu, którego uczeń nie napisał w terminie;
    3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie 2 tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
    4) dla „kartkówek” przewiduje się poprawianie stopnia, jeżeli uczeń wyrazi taką chęć i na warunkach ustalonych przez nauczyciela;

5) stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego przez ucznia.

8. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy.
    1) stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki może być podstawą wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej.
10. Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni.
12. Brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być uznane jako nieprzygotowanie do zajęć.
13. Systematyczne i rzetelne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych stanowi podstawę do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu o jeden stopień.
14. Podwyższenie oceny rocznej na podstawie ust. 13 następuje na koniec roku szkolnego w sytuacji, gdy:
    1) uczeń wykonał co najmniej 80 procent zadań domowych zaproponowanych przez nauczyciela w danym roku szkolnym, a z informacji zwrotnych wynika, że zadania te zostały wykonane z należytą starannością;
    2) wyliczona na podstawie pozostałych ocen bieżących ocena roczna jest bliska ocenie wyższej z danego przedmiotu.
15. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3;
    2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4;
    3) trzy i więcej godzin tygodniowo – minimum 6.
16. W okresie kształcenia na odległość w sytuacji awaryjnej tj. w przypadku braku internetu, prądu itp., po ustąpieniu przyczyn nauczyciel kontaktuje się z wybranym oddziałem i przekazuje zakres materiału lub po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły podaje nowy termin realizacji zajęć.

§ 69

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    3) warunkach i trybie zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej przez wychowawcę.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym zwłaszcza nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – nag.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny zachowania dokonuje się z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, jego postępów, podejmowanych działań naprawczych oraz stopnia respektowania obowiązków i zasad obowiązujących w szkole.
9. Ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną ani wynikiem mechanicznego sumowania punktów lub uwag. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia całokształt udokumentowanych zachowań ucznia, a nie wyłącznie liczbę uwag.
10. Oceny zachowania dokonuje się wg następujących kryteriów:
    1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, odpowiedzialny i punktualny;
    b) systematycznie podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, potrafi określać cele i podejmuje działania zmierzające do ich realizacji;
    c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom;
    d) dba o kulturę języka i właściwy sposób komunikowania się;
    e) przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm obowiązujących w szkole i poza nią;
    f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia;
    g) współpracuje z innymi, pomaga potrzebującym i dba o dobre relacje w społeczności szkolnej;
    h) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
    i) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach;
    j) szanuje mienie szkoły, innych osób oraz środowisko naturalne;
    k) prezentuje postawę szacunku wobec własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
    l) stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów i podejmuje działania służące poprawie funkcjonowania społeczności szkolnej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) jest odpowiedzialny i systematyczny oraz przestrzega ustalonych zasad;
c) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i stara się realizować wyznaczone cele;
d) okazuje szacunek innym osobom i prezentuje wysoką kulturę osobistą;
e) dba o kulturę języka;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych;
g) współpracuje z innymi i właściwie funkcjonuje w społeczności klasowej i szkolnej;
h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
i) szanuje mienie szkolne, cudzą własność i środowisko naturalne;
j) szanuje tradycje szkoły, ojczyzny oraz tradycje i kulturę innych narodów;
k) właściwie reaguje na uwagi i podejmuje działania służące poprawie własnego zachowania.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
c) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju na miarę swoich możliwości;
d) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom;
e) dba o kulturę języka i kulturę osobistą;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych;
g) współpracuje z innymi i na ogół właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w miarę swoich możliwości;
i) szanuje mienie szkoły i innych osób oraz środowisko naturalne;
j) reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania i obowiązków ucznia;
b) zdarzają mu się uchybienia w zakresie obowiązków, kultury osobistej lub przestrzegania zasad, ale podejmuje działania zmierzające do ich ograniczenia;
c) na ogół okazuje szacunek innym osobom;
d) stara się dbać o kulturę języka;
e) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i norm społecznych;
f) na miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
g) pracuje nad poprawą własnego zachowania i reaguje na uwagi nauczycieli;
h) podejmuje działania naprawcze w przypadku niewłaściwego zachowania.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) powtarzalnie narusza zasady obowiązujące w szkole;
c) narusza zasady współżycia społecznego, w tym dopuszcza się agresji słownej, dokuczania, ośmieszania lub innych zachowań naruszających godność innych osób;
d) nie okazuje należytego szacunku innym osobom;
e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa lub swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie albo innych;
f) nie dba o kulturę języka;
g) nie szanuje mienia szkoły, cudzej własności lub środowiska naturalnego;
h) często nie reaguje właściwie na uwagi i działania wychowawcze;
i) nie podejmuje wystarczających działań zmierzających do poprawy zachowania mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia;
b) rażąco narusza zasady współżycia społecznego lub normy etyczne;
c) dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób;
d) dopuszcza się przemocy, agresji, poważnego naruszenia godności lub praw innych osób;
e) dopuszcza się umyślnego niszczenia mienia szkoły lub cudzej własności;

f) rażąco narusza zasady obowiązujące w szkole lub poza nią;
g) podejmuje działania mające negatywny wpływ na innych uczniów;
h) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i naprawczych nie wykazuje gotowości do zmiany zachowania.

11. Uwaga dotycząca zachowania ucznia powinna odnosić się do konkretnego zachowania i, w miarę możliwości, wskazywać obszar oceniania, którego dotyczy. Uwagi mogą mieć charakter:
    1) pozytywny – dokumentujący zachowania i działania zasługujące na wyróżnienie;
    2) wymagający poprawy – dokumentujący zachowania niezgodne z obowiązującymi zasadami.
12. Wpis dotyczący niewłaściwego zachowania powinien, w miarę możliwości, zawierać opis zdarzenia, jego datę oraz informację o podjętym działaniu wychowawczym lub naprawczym.
13. Uczeń ma prawo znać informacje dotyczące jego zachowania, które są wykorzystywane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca:
    1) analizuje zachowanie ucznia w odniesieniu do wszystkich obszarów określonych w ust. 4;
    2) zasięga opinii nauczycieli;
    3) zasięga opinii uczniów danego oddziału;
    4) umożliwia ocenianemu uczniowi przedstawienie własnej opinii dotyczącej jego zachowania;
    5) uwzględnia udokumentowane zachowania pozytywne i zachowania wymagające poprawy oraz działania naprawcze podejmowane przez ucznia.
15. Opinia nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia ma charakter pomocniczy i jest uwzględniana przy ustalaniu oceny przez wychowawcę.

§ 69a

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA/PRZEDMIOTU

Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń, który chce otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana, zgłasza to nauczycielowi prowadzącemu te zajęcia najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej. Zgłoszenie następuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo ustnie podczas zajęć lub konsultacji. Ustne zgłoszenie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Zgłoszenie nie wymaga składania wniosku do dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel wskazuje uczniowi wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania żądanej oceny. Uczeń i nauczyciel uzgadniają formę i termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Jeżeli uzgodnienie nie jest możliwe, formę i termin ustala nauczyciel, z uwzględnieniem specyfiki zajęć, dostosowań edukacyjnych i organizacji pracy szkoły.
3. Prawo przystąpienia do dodatkowego sprawdzenia przysługuje każdemu uczniowi, który dokonał zgłoszenia w terminie określonym w ust. 2. Skorzystania z tego prawa nie uzależnia się od średniej ocen bieżących, frekwencji, oceny zachowania ani wcześniejszego skorzystania z możliwości poprawy ocen bieżących. Uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana nie jest wynikiem poprawy oceny cząstkowej, ale stanowi odrębny tryb.
4. Dodatkowe sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych na ocenę wskazaną przez ucznia, z uwzględnieniem treści nauczania zrealizowanych w danym roku szkolnym. Zakres sprawdzenia powinien umożliwiać rzetelne ustalenie, czy uczeń spełnia te wymagania, i nie może wykraczać poza wymagania przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć oraz sprawdzanych umiejętności. Może ono mieć formę pisemną, ustną albo pisemną i ustną, a w przypadku

informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych – odpowiednio do realizowanego planu nauczania – oraz innych zajęć o charakterze praktycznym — przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Dodatkowe sprawdzenie przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionej przyczyny nie może przystąpić w uzgodnionym terminie, niezwłocznie zgłasza to nauczycielowi, który — jeżeli pozwala na to termin klasyfikacji — uzgadnia z uczniem dodatkowy termin.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem wyniku dodatkowego sprawdzenia. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. Dokumentację sprawdzenia stanowi wykonana przez ucznia praca zawierająca co najmniej imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, datę, ocenę przewidywaną, ocenę, o którą uczeń się ubiegał, zadania, oznaczenie wyniku oraz oznaczenie nauczyciela. Nie sporządza się odrębnego protokołu. W przypadku formy ustnej albo praktycznej pracę ucznia stanowi arkusz zadań ze zwięzłym oznaczeniem udzielonych odpowiedzi lub wykonania zadań i wyniku sprawdzenia.
8. Uczeń, który chce otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, zgłasza to bezpośrednio wychowawcy najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje spełnienie kryteriów określonych w statucie, z uwzględnieniem opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, a także wpływu stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia, jeżeli wymagają tego przepisy. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
9. Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia nie może przeprowadzić dodatkowego sprawdzenia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, sprawdzenie przeprowadza nauczyciel tych samych albo pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora. Wyznaczony nauczyciel stosuje wymagania edukacyjne ustalone dla ucznia i dokumentuje sprawdzenie na zasadach określonych w ust. 7.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie najpóźniej 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
11. Dyrektor bada treść zastrzeżeń i ustala, czy dotyczą one niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, w tym niezastosowania wymaganych kryteriów, zasad lub dostosowań. Zastrzeżeń nie pozostawia się bez rozpoznania wyłącznie z powodu sposobu ich sformułowania.
12. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, powołuje komisję. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę; w przypadku oceny zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania. Termin, formę, skład komisji określają przepisy powszechnie obowiązujące.
13. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny zakwestionowanej.
14. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70

KLASYFIKOWANIE UCZNIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
    1) I półrocze – od 1 września do 31 stycznia;
    2) II półrocze – od 1 lutego do końca zajęć edukacyjnych w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej i rocznej;
    2) końcowej.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których jest zwolniony.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym – w styczniu.
5. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu roku szkolnego oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny zachowania zgodnych z obowiązującą skalą ocen.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnych z obowiązująca skalą ocen.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w ostatniej klasie szkoły.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zająć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w ostatniej klasie cyklu;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zająć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uzyskana w klasie najwyższej w cyklu kształcenia.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 71

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE I ZACHOWANIU

1. W szkole rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce i zachowaniu:
   1) na zebraniach ogólnoszkolnych;
   2) na zebraniach klasowych;
   3) podczas konsultacji indywidualnych;
   4) w rozmowie telefonicznej;
   5) przez korespondencję listową (z uwagami, z gratulacjami) za potwierdzeniem odbioru;
   6) przez adnotację w zeszycie przedmiotowym;
   7) przez wpis w zeszycie do korespondencji;
   8) przez wpis do e-dziennika.
2. Poszczególni nauczyciele sami określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami, w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
3. Wychowawcy klas nie rzadziej niż raz na kwartał powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami;
   2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonym przez wychowawcę klasy, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.
5. W razie nieobecności na ww. zebraniu, rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych semestralnych lub rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
6. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
7. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych semestralnych lub rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
8. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
9. Prace pisemne są do wglądu dla uczniów na terenie szkoły w obecności nauczyciela:
   1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
   2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
   3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
   4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Prace pisemne są do wglądu dla rodziców na terenie szkoły w obecności nauczyciela według następujących wytycznych:
    1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
        a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
        b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
    2) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
    3) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
11. Prace pisemne przechowywane są na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
12. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
    1) udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie;
    2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
    3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
    4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 72

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu półrocza na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg skali obowiązującej w szkole.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego zgodnie z § 72 statutu.
3. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może być zmieniona na zasadach określonych w § 69, ust.8-13 statutu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, zdaje egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z § 74 statutu.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73

1. Uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień klasyfikacyjny roczny jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców wystawiony niezgodnie z przepisami prawa.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie od dnia wystawienia tej oceny do najpóźniej 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, pytania i zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili sprawdzian. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wielu zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
    1) usprawiedliwionej nieobecności – może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    2) nieusprawiedliwionej nieobecności – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
    3) realizowania na podstawie odrębnych przepisów indywidualnego toku nauki – musi zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń może zdawać w jednym dniu egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych. Harmonogram egzaminów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zgodnie z następującymi zasadami:
    1) egzamin klasyfikacyjny dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania;
    3) egzamin klasyfikacyjny dla ww. ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
    4) przewodniczący komisji ustala wraz z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin jednego dnia;
    5) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68 statutu.
11. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wyłącznie stacjonarnie na terenie Szkoły, do której uczeń został przyjęty. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w bezpośredniej obecności powołanej komisji oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
13. Minimalny czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych wynosi odpowiednio:
    1) 30 minut – w przypadku uczniów klas I–III;
    2) 45 minut – w przypadku uczniów klas IV–VIII.
14. Przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego komisja ma obowiązek potwierdzić tożsamość ucznia. Potwierdzenia tożsamości dokonuje się na podstawie ważnej legitymacji szkolnej, e-legitymacji (w tym mLegitymacji) lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imię i nazwisko ucznia, wynik egzaminu oraz ustalona ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informacje na temat odpowiedzi ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego stosuje się procedury opisane w § 75 pkt 10.

§ 76

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ ORAZ UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, uzyskał ocenę pozytywną.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 – otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę nie wlicza się rocznych lub klasyfikacyjnych ocen uzyskanych z tych zajęć do średniej ocen.
6. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę – bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, wpisuje się obie oceny. Nie wlicza się ich do średniej ocen.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę:
    1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny pozytywne;
    2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego, organizowanego w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 78

EGZAMIN ZEWNĘTRZNY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    1) język polski;
    2) matematykę;
    3) język obcy nowożytny;
    4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (zgodnie z przepisami prawa oświatowego).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu przysługuje uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:
    1) uczniom niepełnosprawnym,
    2) uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    3) uczniom niebędącym obywatelami polskimi.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ligą Ochrony Przyrody, Polskim Klubem Ekologicznym oraz samorządem lokalnym, władzami oświatowymi.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 80

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 24 kwietnia 2008 r.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Pułku 3. Ułanów Śląskich w Tarnowskich Górach.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się srebrny orzeł na biało-czerwonym tle.
4. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice, spodnie, cieliste rajstopy, czarne buty.
5. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich na zaproszenie odpowiednich władz.

§ 81

1. Szkoła posiada własne logo i ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnania klas najstarszych.

§ 82

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zagadnienia nieuregulowane w statucie szkoły ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązkowe przepisy prawne.

§ 83

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Tekst jednolity statutu jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkoły.

§ 84

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.