

Załącznik do Uchwały nr 10/2021/22
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego w Ciężkowicach
z dnia 24 listopada 2021 r.

STATUT
PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W CIĘŻKOWICACH

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 24.11.2021 r.

Aktualizacja: 01.09.2023

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział 5	Organizacja biblioteki szkolnej	15
Rozdział 6	Świetlica i stołówka szkolna	16
Rozdział 7	Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	17
Rozdział 7a	Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły	19
Rozdział 8	Szczególne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów...	23
Rozdział 9	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	42
Rozdział 10	Prawa i obowiązki uczniów	48
Rozdział 11	Bezpieczeństwo w Szkole	52
Rozdział 12	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	53
Rozdział 13	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	54
Rozdział 14	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	55
Rozdział 15	Oddział przedszkolny	56
Rozdział 16	Postanowienia szczególne i końcowe	63

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.)
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Ciężkowicach;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorzem - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gidle. Siedzibą organu prowadzącego jest miejscowość Gidle, ul. Pławińska 22;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ciężkowicach.
2. Ustalona nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa w Ciężkowicach używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu lub może być używana w skrócie PSP w Ciężkowicach.
3. Siedziba Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Ciężkowicach mieści się w budynku szkolnym w Ciężkowicach nr 36, 97-540 Gidle.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
„Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Kornela Makuszyńskiego
w Ciężkowicach
97-540 GIDLE
NIP 772-21-19-286, tel./fax 34/3272281”.

§ 3

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;

- 16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka:
 - 1) program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;

- 2) diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły lub placówki albo upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) klasy I-III;
 - 3) klasy IV-VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - g) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) 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 i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

- b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor oraz jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący (CUW).

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) uchwalanie Statutu oraz jego nowelizację;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. 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. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
 5. Fundusze, o których mowa w ust. 4 pkt 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących 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.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły**

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) szkolny plan nauczania;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34

1. Ustalenia ogólne:
 - 1) rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza;
 - 2) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
 - 3) drugie półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia z tym, że zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych następuje zgodnie z ustaleniem Ministra Edukacji Narodowej;
 - 4) terminy śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów ustalone są w każdym roku szkolnym w „Kalendarzu roku szkolnego”.

§ 35

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - dziesięciominutowe oraz tzw. długą przerwę -

dwudziestominutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły.

Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych materiałów edukacyjnych, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek oraz podręczników;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie) oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 37

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 38

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6 **Świetlica i stołówka szkolna**

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Nabór uczniów prowadzi się w oparciu o pisemną deklarację wyrażającą chęć uczestniczenia w zajęciach, podpisaną przez rodziców.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia na stołówce szkolnej.
 - 2) Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) ze szczególnych uzdolnień;
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 42

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 44

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 45

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 7a

Szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 46a

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły wprowadza dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być wprowadzone dla całej Szkoły lub w układzie hybrydowym dla grupy, klasy, etapu edukacyjnego.

§ 46b

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania;

- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem;

§ 46c

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Uczniowie potwierdzają udział w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) ustny lub pisemny komunikat „jestem” lub „obecny” w czasie lekcji on-line;
 - 2) zalogowanie się do wskazanej przez nauczyciela platformy edukacyjnej i wykonanie przydzielonych ćwiczeń, testów, prac;
 - 3) pobranie udostępnionych przez nauczyciela materiałów i odesłanie do nauczyciela w wyznaczonym terminie efektów pracy własnej ucznia;
 - 4) inny kontakt z nauczycielem i dalsze postępowanie według wskazówek udzielonych przez nauczyciela;
 - 5) odebranie przygotowanych przez nauczyciela materiałów i dostarczenie w wyznaczonym terminie efektów pracy własnej ucznia.
3. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) używać wyłącznie w pełni sprawnego sprzętu;
 - 2) używać oprogramowania pochodzącego z legalnych źródeł oraz aktualnych programów antywirusowych;
 - 3) korzystać ze sprawdzonych i wiarygodnych źródeł informacji, aplikacji czy platform edukacyjnych;
 - 4) nie udostępniać publicznie wizerunku ucznia czy jego danych osobowych;
 - 5) nie otwierać załączników pochodzących z nieznanego źródła dostarczonych pocztą elektroniczną;
 - 6) stosować złożone hasła i nie udostępniać ich postronnym osobom;
 - 7) przemiennie stosować pracę z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 8) pamiętać o częstych przerwach podczas pracy z komputerem, oderwaniu wzroku od monitora i ćwiczeniach fizycznych.
4. Podczas nauki zdalnej w domu rodzice dbają o bezpieczeństwo uczniów. Dobrą praktyką jest zainstalowanie na urządzeniu dziecka kontroli rodzicielskiej.

§ 46d

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca.
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, prezentacjami;
 - 2) wypowiedź ucznia na forum;
 - 3) udział w dyskusjach on-line;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 5) testy on-line;
 - 6) zdjęcia prac;
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w Zasadach Przedmiotowego Oceniania.
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 46e

Praca Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez e-dziennik lub inną dostępną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do Dyrektora Szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 48

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty 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.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 49

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszyte przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do postaci elektronicznej dziennika;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił 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;
 - 4) 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.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie Szkoły podczas zebrań lub spotkań.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie

dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w każdym roku szkolnym w „Kalendarzu roku szkolnego”.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 51

1. W klasach I - III:
 - 1) oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem etyki i religii, które oceniane są stopniem zgodnie ze skalą ocen obowiązujących w klasach starszych;
 - 2) ocenianie ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel ustnie, na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez

różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

- 4) w procesie edukacyjno-wychowawczym stosuje się również oceny bieżące ustalone według następującej skali:
 - a) wspaniale 6,
 - b) bardzo ładnie 5,
 - c) dobrze 4,
 - d) wystarczająco 3,
 - e) słabo 2,
 - f) musisz popracować 1,z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”.
 - 5) w edukacji wczesnoszkolnej oceniany jest:
 - a) rozwój intelektualny, w tym osiągnięcia w zakresie edukacji opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozwój społeczno-moralny z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
 - c) rozwój fizyczny jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
 - 6) ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej odbywa się w sytuacjach naturalnych, przede wszystkim w procesie aktywności szkolnej, podczas realizacji codziennych zadań;
 - 7) rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, bieżącą ocenę w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji;
 - 8) opisową ocenę śródroczną i ocenę zachowania sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodziców z uwzględnieniem wskazówek dotyczących dalszej pracy z uczniem;
 - 9) opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo i zamieszcza w dzienniku elektronicznym, na świadectwie szkolnym oraz w arkuszach ocen;
 - 10) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziomy i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Poczynając od klasy IV:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - a) celujący cel 6,
 - b) bardzo dobry bdb 5,
 - c) dobry db 4,
 - d) dostateczny dst 3,
 - e) dopuszczający dop 2,
 - f) niedostateczny ndst 1,z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowego symbolu np - nieprzygotowanie do zajęć;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,

- d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1;
- a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, w których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f;
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, w których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f;
 - 3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3a. **Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.**
 - 4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 52

Ogólne kryteria stopni

- 1. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie i **twórczo** rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, **festiwalach, turniejach**, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia **na szczeblu powiatowym lub wyższym**;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespołem, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. **Uchylony.**
 5. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt.1, przekazują nauczyciele uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, rodzicom poprzez e-dziennik oraz na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
 6. Informacje, o których mowa w ust. 2, pkt.2, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą. Rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
 7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole. Z uwagi na nieobecność rodziców – powinni oni sami dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 52a
Kryteria oceniania zachowania

1. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania,
 - b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, punktualny,
 - c) rozwija swoje zainteresowania, uzyskuje wysokie wyniki w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, festiwalach, turniejach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - d) stanowi wzór kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - g) aktywnie uczestniczy w działaniach wolontariatu,
 - h) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, szanuje swoje zdrowie i innych,
 - i) szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - k) dba o honor i tradycje szkoły,
 - l) dba o piękno mowy ojczystej,
 - m) cechuje go schludny wygląd,
 - n) bierze udział w projektach edukacyjnych,
 - o) nie ma uwag negatywnych.
- 2) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może **uzyskać ocenę bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
 - b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
 - c) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - d) nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa, rzetelny stosunek do nauki,
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - i) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie i innych, mienie publiczne i prywatne,
 - j) cechuje go schludny wygląd,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) którego postawa jest godna naśladowania,
 - m) bierze udział w projektach szkolnych.
- 3) **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
 - e) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) cechuje go schludny wygląd,
 - h) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - i) dba o mienie szkoły,
 - j) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - k) uczestniczy w projektach szkolnych.
- 4) **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie,
 - b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - g) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - i) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - j) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - k) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - l) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - c) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
 - d) wagaruje,
 - e) spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

- 6) **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) w rażący sposób narusza obowiązujące normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji i nie wyraża chęci poprawy,
 - b) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
 - c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - d) wywołuje bójki, stosuje przemoc,
 - e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - f) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
 - g) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - h) stosuje groźby wobec innych,
 - i) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - k) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - l) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami danej klasy, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli oraz samoocenę ucznia.
 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 4. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
 6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, nie może mieć w klasyfikacji rocznej oceny wzorowej.
 7. W szczególnych przypadkach ocena wystawiona przez wychowawcę może być zmieniona; podwyższona lub obniżona o jeden stopień w górę lub w dół przez Radę Pedagogiczną.
 8. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się na bieżąco, jest jawne dla ucznia i jego rodzica.
 9. Wszystkie aktywności ucznia i jego upomnienia nauczyciele wpisują na bieżąco do e-dziennika w formie uwag pozytywnych i negatywnych. Na tej podstawie w powiązaniu z kryteriami na poszczególne oceny zachowania wychowawca wystawia odpowiednio ocenę zachowania dla ucznia.
 10. Od śródrocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę odwołanie nie przysługuje.
 11. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych, określonych w kryteriach, ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia, co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
 12. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Może zostać zmieniona wyłącznie w trybie odwoławczym.

§ 53

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 2) odpowiedź ustną;
 - 3) kartkówkę;
 - 4) pracę domową;
 - 5) aktywność na lekcji, pracę w grupie;
 - 6) realizację zadania metodą projektu;
 - 7) dodatkowe zadania, np. prezentacja multimedialna, przygotowanie pomocy naukowej (np. planszy, modelu), wykonanie doświadczenia lub inne związane ze specyfiką przedmiotu, prezentację z własnej inicjatywy dodatkowych informacji, wiedzy, materiałów służących poszerzeniu wiedzy innych uczniów;
 - 8) udział w konkursie;
 - 9) ćwiczenia praktyczne, prace wytwórcze.
2. Sprawdzian:
- 1) uczniowie piszą go po zakończeniu działu, jest on obowiązkowy i zapowiedziany z min. tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) jego analiza i oddanie następuje nie później niż dwa tygodnie po jego przeprowadzeniu;
 - 3) napisany pozostaje w szkole, okazywany jest rodzicom w czasie wywiadówek i spotkań konsultacyjnych. Prace są przechowywane w dokumentacji nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
 - 4) oceniany jest punktowo, ilość otrzymanych punktów przeliczana jest na procenty, te zaś na ocenę sumującą wg poniższej skali:

100 - 96 %	ocena celująca,
95% - 90%	bardzo dobry,
89% - 75%	dobry,
74% - 50%	dostateczny,
49% - 30%	dopuszczający,
29% - 0%	niedostateczny,

uczeń, który uzyskał dolną granicę punktów, otrzymuje ocenę z minusem, a górną – z plusem;
 - 5) przy ocenianiu prac uczniów mających opinię z poradni o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych ze względu na trudności w nauce stosowane są następujące progi procentowe:

20%- 39%	-dopuszczający,
40%-54%	dostateczny,
55%-70%	-dobry,
71%-89%	-bardzo dobry,
90%- 100%	celujący;
 - 6) uczeń ma prawo poprawić każdy sprawdzian jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ocena z poprawy sprawdzianu zostaje wpisana do e-dziennika w miejsce pierwszej oceny, a w komentarzu do oceny wpisujemy ocena poprawiona. Niższa z ocen nie jest brana pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 7) nauczyciel na lekcji powtórzeniowej informuje, które z kryteriów będą uwzględniane na sprawdzianie, nie ma możliwości zgłaszania nieprzygotowania do sprawdzianu;
 - 8) pisemny sprawdzian diagnozujący wiedzę może być przeprowadzony na początku danego roku szkolnego, po I półroczu lub na zakończenie roku, uczeń nie otrzymuje oceny ze sprawdzianu diagnozującego.

- 9) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Odpowiedź ustna - uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji.
4. Kartkówka:
- 1) może obejmować treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, ocena z niej przeliczana jest według tej samej punktacji, co sprawdzian;
 - 2) nie musi być zapowiadana;
 - 3) podlega ocenie kształtującej lub sumującej – nauczyciel ustala wcześniej z uczniami rodzaj oceniania, jeśli nie ma oceny wyrażonej stopniem, uczeń otrzymuje informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej.
- 4a. Prace domowe:
- 1) mają być różnorodne, utrwalające lub wzbogacające wiedzę ucznia, nie będą to zadania obszerne i trudne;
 - 2) częstotliwość ich zadawania oraz to, czy wszystkie prace podlegają ocenie, nauczyciel ustala z uczniami na początku roku szkolnego;
 - 3) jeżeli uczeń nie wykona pracy domowej, może ten fakt zgłosić przed lekcją – w każdym półroczu – 2 razy na języku polskim i matematyce, w każdym półroczu – 1 raz na pozostałych przedmiotach;
 - 4) jeśli uczeń często nie odrabia prac domowych, nauczyciel informuje o tym wychowawcę i rodziców (zapis w e-dzienniku);
 - 5) jeśli uczeń systematycznie i starannie odrabia prace domowe, zostaje nagrodzony przez nauczyciela wysoką oceną, pozytywną uwagą pisemną;
 - 6) dłuższe wypowiedzi pisemne, zadania wieloetapowe są oceniane zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami, a ocena może być wyrażona stopniem, informacją zwrotną, oceną koleżeńską.
- 4b. Aktywność, praca w grupie:
- 1) uczeń może otrzymać wysoką ocenę za aktywność na lekcji, za efektywną pracę w grupie, samodzielną pracę z materiałem źródłowym, zadaniem, itp.;
 - 2) jeżeli uczeń nie pracuje, przeszkadza innym, lekceważy polecenia nauczyciela i nawet w minimalnym stopniu nie zrealizował zadania – otrzymuje uwagę negatywną;
 - 3) nauczyciel ocenia efekty pracy grupy i bierze pod uwagę wkład pracy każdego członka zespołu indywidualnie, efektem końcowym może być informacja zwrotna lub ocena sumująca.
- 4c. Zadanie metodą projektu:
- 1) uczeń może otrzymać ocenę za wykonanie zadania metodą projektu, jest to praca długoterminowa;
 - 2) nauczyciel omawia z uczniami metodę projektu oraz przedstawia tematy do wyboru, sposób wykonania projektu to propozycja ucznia, ale musi on być omówiony z nauczycielem;
 - 3) nauczyciel podaje kryteria do zadania projektowego.
- 4d. Zadania dodatkowe. Uczeń może także otrzymać wysoką ocenę za:
- 1) przygotowanie na zajęcia prezentacji multimedialnej, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem tematu i zakresu materiału;
 - 2) starannie wykonane pomoce naukowe lub inne prace dla chętnych;
 - 3) prezentację z własnej inicjatywy dodatkowych informacji, wiedzy, materiałów służących poszerzeniu wiedzy innych uczniów.
- 4e. Udział w konkursie:

- 1) uczeń może przystąpić do konkursu przedmiotowego - jeśli przygotowuje się sumiennie i systematycznie, przyswaja zadany materiał – otrzymuje za udział ocenę bardzo dobrą;
 - 2) jeśli uczeń osiągnie sukces na szczeblu co najmniej powiatowym – otrzymuje ocenę celującą;
 - 3) jeśli zgłosi się do konkursu, ale nie pracuje solidnie, nie otrzymuje oceny.
- 4f. Ćwiczenia praktyczne i prace wytwórcze:
- 1) na lekcjach z przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka uczniowie wykonują ćwiczenia praktyczne lub prace wytwórcze, które podlegają ocenie sumującej lub kształtującej – zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami;
 - 2) nauczyciel przedmiotu podaje kryteria do ćwiczenia praktycznego czy pracy wytwórczej i zgodnie z nimi wystawia ocenę sumującą, biorąc pod uwagę wkładany wysiłek i zaangażowanie ucznia, ocenie podlegają wyłącznie prace wykonane samodzielnie na lekcji;
 - 3) praca wytwórcza, ćwiczenia praktyczne mogą być również poddane ocenie kształtującej wyrażonej ustną informacją zwrotną nauczyciela, samooceną lub oceną koleżeńską, nie każda praca musi być oceniona stopniem.
- 4g. Obowiązek posiadania na lekcji podręcznika uczniowie uzgadniają z nauczycielem przedmiotu.
- 4h. Uczeń ma obowiązek nosić na lekcję zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, niezbędne materiały (technika, plastyka) oraz przybory i strój sportowy. Za sumiennosc w wywiązywaniu się z tego obowiązku może otrzymać pozytywną uwagę w e-dzienniku. Jeśli uczeń nie pracuje na lekcji, np. z powodu braku potrzebnych materiałów, otrzymuje ocenę niedostateczną, a gdy sytuacja ta się powtarza nauczyciel informuje rodziców poprzez uwagę wpisaną do e-dziennika. Uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego, za sumiennosc w wywiązywaniu się z tego obowiązku może otrzymać pozytywną uwagę w e-dzienniku. Pięciokrotne niećwiczenie na lekcji wychowania fizycznego spowodowane brakiem stroju skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej i obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień. Uczeń może przynieść 3 zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego od rodziców lub prawnych opiekunów w półroczu – jedno zwolnienie nie może przekraczać tygodnia.
- 4i. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć również formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian i inne formy pracy ucznia.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
- 1) wypracowania pisemne - nie częściej niż raz w tygodniu;
 - 2) sprawdziany lub prace klasowe obejmujące dział programowy – jeden w ciągu dnia, **maksymalnie trzy w tygodniu**;
 - 3) niezapowiedziane kartkówki - obejmują maksymalnie 3 tematy.
6. W klasach I-III:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 54

Klasyfikacja śródroczna/roczna.

1. Klasyfikację śródroczną/roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 2 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 1) Ocena śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
 - 2) Największe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, następnie z kartkówek i odpowiedzi ustnych, później z prac dodatkowych (w tym domowych), aktywności indywidualnej i grupowej, projektów, pomocy.
 - 3) Na muzyce, plastyce, technice, informatyce najważniejsze są oceny za ćwiczenia praktyczne lub prace wytwórcze.
 - 4) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ucznia wynikający z realizacji programu nauczania oraz systematyczny i aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego.
2. 14 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym oceny przewidywanej.
3. 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny przewidywane są zamieszczone w dzienniku elektronicznym. Rodzice są zobowiązani potwierdzić otrzymanie informacji.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.

§ 55

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia poniższe warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe;
 - 2) korzystał z prawa do poprawy;
 - 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 5) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 2 dni od podania oceny przewidywanej pisemny umotywowany wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel proponuje, jako wskazane formy: prace pisemne, odpowiedzi ustne oraz wykonanie zadania praktycznego, które dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§ 55a

Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku potwierdzenia jego zasadności powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
4. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej lub praktycznej, z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 56

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. W terminie 3 dni od daty podania przewidywanej oceny zachowania, uczeń, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do Dyrektora Szkoły – wraz z konkretnym uzasadnieniem.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikującą.
4. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej rocznej oceny zachowania.
6. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor oddala odwołanie ucznia, rodziców.
7. Decyzja Dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wpłynięcia odwołania.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. Przewidywana roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Tę zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej, powiadomić rodziców o zmianie oceny przewidywanej.

§ 56a

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczniom lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od oceny rocznej

- zachowania do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania uczniów. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 4. Ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Uczeń oraz rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o decyzji komisji.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 2 dni przed zebraniem śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez Wójta Gminy Gidle.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę – Wójta Gminy Gidle.

§ 58

1. Uchylony.

§ 58a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem zatwierdzającym klasyfikację śródroczną lub roczną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela pokrewnych zajęć wskazanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
 - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice;
 - 4) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikowanego roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
 - 5) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustalone oceny,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego lub go nie zda, otrzymuje niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 58b

Egzamin poprawkowy

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) począwszy od kl. IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego;

- 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub przystępuje do egzaminu poprawkowego;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, powiadamia o nim ucznia i jego rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych może zdawać go w innym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, nie później niż do końca września;
- 5) wymagania edukacyjne zgodne z Zasadami Przedmiotowego Oceniania (ZPO) do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - a) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
- 10) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 11) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ukończenie szkoły

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, którego szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia określa rozporządzenie MEN.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię / etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 60

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, zapowiedziane indywidualne rozmowy w Szkole;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna, SMS-y albo dziennik elektroniczny.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie (konsultacje z rodzicami) wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 61

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach według wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;

- 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
 3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału z pedagogiem szkolnym bądź innym nauczycielem może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
 4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 62

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i innych funkcjonujących w Szkole;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 10) prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły oddziału, I i II etapu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktyczny lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący (lider) zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej

§ 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

5. Nauczyciele klas I-III wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 66

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające 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 podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) 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 napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 68

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 69

1. Pedagog specjalny w szczególności:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,;
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących TIK;
 - 2) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 5) współpracuje z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- ### 2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) referent;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharz;
 - 4) palacz – konserwator;
 - 5) woźna;
 - 6) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 71

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 2 dni roboczych od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 72

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 73

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 74

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa, puchar od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania do Dyrektora.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 75

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - 1) ustne upomnienie ucznia udzielone przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela z adnotacją w dzienniku elektronicznym z jednoczesnym powiadomieniem wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o naruszeniu obowiązków ucznia;
 - 4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;
 - 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia.
2. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 decyduje nauczyciel.
3. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 decyduje wychowawca klasy.
4. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 6, 7 decyduje Dyrektor.
5. Uczeń i jego rodzice mogą, w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia o ukaraniu ucznia, odwołać się od kary:
 - 1) wymienionej w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 do wychowawcy klasy,
 - 2) wymienionej w ust. 1 pkt 6, 7 do Dyrektora.
6. Rodzice ucznia mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu kary przez wychowawcę wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia;
 - 2) stopień winy ucznia;
 - 3) czy był już poprzednio karany.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Kara, o której mowa w ust. 11 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 75a

1. Dyrektor Szkoły w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. W przypadku braku zgody rodziców, opiekuna nieletniego i ucznia Dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
3. Zastosowanie przez Dyrektora środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego Dyrektor zawiadamia organy ścigania.

Rozdział 11
Bezpieczeństwo w Szkole

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor.

§ 77

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.15.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia oraz opiekunowie wskazani przez Dyrektora.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz świetlica szkolna wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. W Szkole umożliwia się uczniom prowadzenie działań w formie wolontariatu.
2. Działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań wolontariatu podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli;
 - 6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Działalność wolontariatu nadzoruje nauczyciel koordynator.

Rozdział 13
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 80

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 81

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach.

§ 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek.

§ 85

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 86

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 87

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 88

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 89

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15 Oddział przedszkolny

§ 90

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę prawną wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza oraz opiekuńcza oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz miesięczne plany pracy.

§ 91

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi poprzez:
 - a) odkrywanie własnych możliwości oraz sensu działania,
 - b) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
 - c) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - d) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - e) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - f) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;

- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
- 4) przygotowanie do nauki na pierwszym etapie edukacyjnym w szkole podstawowej.

§ 92

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 6) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 7) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 8) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 9) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 10) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 11) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 12) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 14) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 16) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 17) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

- grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 18) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 19) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 20) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 93

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
4. Dziecko uzyskuje prawo do wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 94

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Oddział przedszkolny zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnie, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Obecność dzieci w tym czasie jest obowiązkowa.
3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece wychowawcy.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, który określa:
 - 1) czas pobytu dzieci w oddziale;
 - 2) godziny zajęć dydaktycznych, posiłków, spacerów i zabaw.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
7. Czas trwania prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
9. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają zajęcia języka angielskiego.
11. Główne zasady organizowania czasu dziecka w oddziale są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
12. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę, dostosowując metody do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
 - 1) przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci;

- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
- 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i chętnego rodzica.
13. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci mogą korzystać z dodatkowych zajęć wspomagających ich rozwój.
14. Współpraca z rodzicami oparta jest na Planie Współpracy z Rodzicami tworzonym na początku roku szkolnego.
15. Kontakty z rodzicami odbywają zgodnie z Planem zebrań i konsultacji oraz rozmów indywidualnych w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci.
16. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 95

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) porad i konsultacji.
3. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 96

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
 - 5) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) planuje pracę w systemie miesięcznym;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką w zakresie działań prozdrowotnych;
 - 9) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych;

- 11) w ciągu roku szkolnego przygotowuje i prowadzi zebrania z rodzicami oraz bierze udział w konsultacjach;
- 12) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem nauczania;
- 13) stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 97

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1) zaspokajania podstawowych potrzeb psychofizycznych (w szczególności bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności społecznej);
 - 2) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 7) wychowania do akceptacji samego siebie i postawy szacunku do innych ludzi;
 - 8) nauki, badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

§ 98

1. Dzieci zobowiązane są do:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 7) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
 - 8) respektowania prawa innych osób do nietykalności cielesnej.

§ 99

1. W celu zapewnienia rodzicom prawa i możliwości współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci, mają oni prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania, a także jego przekonania;
 - 2) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku;
 - 3) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi;
 - 4) wglądu w dokumenty dotyczące działalności Szkoły (Statut);
 - 5) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 6) zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;

- 7) kontaktu z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, logopedą w uzyskaniu informacji;
- 8) współuczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego oraz Szkoły;
- 9) uczestniczenia w zajęciach, uroczystościach, warsztatach, imprezach organizowanych przez oddział i Szkołę;
- 10) przekazywania uwag, pomysłów, opinii dyrektorowi, wychowawcy, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

§ 100

1. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w tym również za granicą;
 - 4) troski o fizyczny i duchowy rozwój dziecka;
 - 5) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i do niezaniechania ich;
 - 6) wychowywania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 7) przestrzegania Statutu, rozkładu dnia w oddziale oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 8) systematycznego i punktualnego przyprowadzania dziecka do oddziału i osobistemu przekazywaniu go pod opiekę nauczyciela;
 - 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne rzeczy i przybory do zajęć wg aktualnych potrzeb związanych z realizacją programu nauczania i wychowania oraz wyprawkę przedszkolaka zgodną z ustaleniami z pierwszego zebrania z rodzicami;
 - 10) wszystkie osobiste rzeczy dziecka powinny być podpisane;
 - 11) za inne przyniesione przez dziecko przedmioty oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności;
 - 12) systematycznego zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy dla rodziców, na stronie internetowej szkoły oraz terminowego uzupełniania danych, podpisywania deklaracji i druków zgody (np. na udział w wycieczce);
 - 13) przestrzegania ustalonych terminów zebrań i konsultacji z nauczycielami;
 - 14) respektowania czasu pracy nauczyciela;
 - 15) informowania nauczycieli o zmianach dotyczących zdrowia dziecka i natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka;
 - 16) informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie adresu, numeru telefonu kontaktowego;
 - 17) codziennego kontrolowania plecaków i usuwania nieświeżej żywności;
 - 18) dbałości o porządek w szatni i sali oddziału przedszkolnego (niewchodzenie na dywan, dokładne wyczyszczenie butów przed wejściem do sali).

§ 101

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inną osobę upoważnioną przez nich na piśmie, która zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub upoważnione osoby wprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego osobiście pod opiekę nauczyciela.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel przestrzega zasady, aby osoby odbierające były upoważnione na piśmie przez rodziców, a rodzzeństwo, które odbiera dziecko miało ukończone 13 lat (i tylko w przypadku, gdy fakt ten zgłosi rodzic na piśmie).
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa (wyczuwalny alkohol, upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel/Dyrektor ma prawo wezwać policję.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
8. Upoważnienie do odbioru przez osoby inne niż rodzice obowiązuje przez okres roku szkolnego, na który zapisane jest dziecko.
9. W przypadku nieodebrania dziecka do ostatniej godziny pracy oddziału nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej lub kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
10. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego, jeżeli nie jest jego rodzicem.
11. Do oddziału nie wolno przyprowadzać dzieci chorych. W przypadku stwierdzenia choroby u dziecka rodzice są obowiązani do niezwłocznego zabrania dziecka.
12. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
13. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje się leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
14. Dzieci nie mogą przynosić do oddziału przedszkolnego rzeczy wartościowych. Nauczyciel może ustalić jeden dzień w tygodniu, w którym dzieci mogłyby przynosić jedną, ulubioną zabawkę. Przynoszone zabawki powinny być bezpieczne i estetyczne. Nie mogą budzić negatywnych emocji; nie wolno przynosić modeli broni ani gier elektronicznych oraz cennych przedmiotów. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za w/w rzeczy.
15. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani będą na pierwszym spotkaniu z nauczycielem w nowym roku szkolnym.
16. Dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko przez rodziców.

§ 102

1. Oddział przedszkolny pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków jest priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel ma świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
5. Oddział przedszkolny w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, boisku dzieci są pod stałą opieką nauczyciela.
7. Podczas zabaw na placu zabaw, boisku nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku Szkoły. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
9. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci.
10. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
11. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
12. Przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami.
13. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela nawet na moment (sekundę). W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru nauczyciela.
14. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść do toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
15. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie Szkoły lub poza nią nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić Dyrektora oraz:
 - 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) zawiadomić rodziców dziecka;
 - 3) podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników);
 - 4) zawsze gdy wypadek jest ciężki, powiadomić organ prowadzący i prokuraturę.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 103

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 105

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 106

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar i ceremoniał.
2. Tekst hymnu, opis sztandaru oraz zasady Ceremoniału Szkolnego określa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Sztandar Szkoły jest ważnym dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw poszanowania sztandaru.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie są uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu (uczniowie z najwyższą średnią ocen, wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania, dbający również o swój wygląd).
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego na kolejny rok szkolny wybiera Rada Pedagogiczna na zebraniu podsumowującym dany rok szkolny.
 - 1) kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawcę klasy na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów Szkoły.
8. Opiekunem Ceremoniału Szkolnego zostaje nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego, dba on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
9. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, jeżeli postawa uczniów budzi zastrzeżenia. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru składu uzupełniającego.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Uczniowie pocztu sztandarowego powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – biała koszula i ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice (podczas uroczystości na zewnątrz budynku i przy złej pogodzie dla uczennic dopuszczalne są ciemne spodnie). Zewnętrzne okrycia uczniów stanowią peleryny.

12. Sztandar bierze udział w uroczystościach na terenie Szkoły i poza jej murami.

§ 107

1. Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia estetycznego stroju.
2. W Szkole obowiązuje strój galowy.
 - 1) noszony w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką imprezę podejmie wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna.
 - 2) przez strój galowy należy rozumieć dla:
 - a) dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

§ 108

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 109

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 111

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.

Obecne zmiany w Statucie obowiązują od 01.09.2023 r. Zostały wprowadzone na podstawie następujących aktów prawnych:

- art. 44b ust. 6 pkt 1-7 i ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),

- art. 44e ust. 3-5 i ust. 7, art. 44f ust. 2, art. 44h ust. 6, art. 44g ust. 1, art. 44i ust. 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- art. 98 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).