

Statut

Publicznej

Szkoły Podstawowej

w Żędowicach

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 27 sierpnia 2024 r.**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 poz. 986),
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela

ROZDZIAŁ 1	
Informacje ogólne o szkole	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	14
ROZDZIAŁ 4	
Organy szkoły	30
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja pracy szkoły.....	36
Rozdział 6	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	54
ROZDZIAŁ 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	56
ROZDZIAŁ 8	
Prawa i obowiązki uczniów	70
ROZDZIAŁ 9	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	79
ROZDZIAŁ 10	
Postanowienia końcowe	104

ROZDZIAŁ 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Żędowicach,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zawadzkie,
- 4) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Żędowicach,

§ 2

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Żędowicach.
2. Szkoła :
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 3

1. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Żędowicach ul. Strzelecka 35 a.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zawadzkie z siedzibą w Zawadzkim.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W szkole językiem nauczania jest język polski.
2. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W szkole prowadzi się naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego. W ramach zajęć uczniowie poznają własną historię i kulturę krajów niemieckojęzycznych.

§ 7

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą działać różne organizacje, których celem statutowym jest wspieranie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej .
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych.

§ 9

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Obwód szkoły obejmuje teren administracyjny wsi Żędowice.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 10

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,

- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 11

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

§ 12

Organizacja wychowania i opieki

1. Zadania wychowawczo - opiekuńcze realizowane są w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą,
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
 - 4) rozwoju samorządności,
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .

- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 13

Działalność profilaktyczna szkoły

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - 5) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia,
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14

Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczno - psychologiczna

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.

§ 15

Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas lekcji opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki,
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich,
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 9) instruktarz dla uczniów
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 14) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 15) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 16) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
 - 17) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 18) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 19) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 20) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 21) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 22) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - 23) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 24) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - 25) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 26) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 27) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - 28) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 16

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Pomocy psychologiczno – pedagogiczna

§ 17

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększeniu efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, planuje również działania wspomagające, mające na celu poprawę jakości udzielanej w szkole pomocy.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży. Warunki tej współpracy określa dyrektor szkoły.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczycieli, specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem zatrudnieni w szkole specjaliści,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje się w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
11. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich oraz Procedurami Postępowania w Sytuacjach Trudnych, Nadzwyczajnych i Kryzysowych w Publicznej Szkole Podstawowej W Żędowicach

§ 18

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na: dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania, indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, są to:
 - 1) Klasy terapeutyczne.

Mogą być utworzone za zgodą organu prowadzącego, tworzy się je dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Podstawą zakwalifikowania do takiej klasy jest opinia PPP, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zajęcia w klasie terapeutycznej prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych. Oddziały liczą do 15 uczniów. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Czas trwania nauki ucznia w klasie trwa do momentu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia, stanowiących powód objęcia go pomocą w tej formie.
 - 2) Zajęcia rozwijające uzdolnienia.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, na podstawie rozpoznanej indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy. Prowadzą je nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. W zajęciach uczestniczyć może do 8 uczniów. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
 - 3) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

Organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Podstawą zakwalifikowania do formy pomocy jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką pomocą. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do tego rodzaju zajęć. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
 - 4) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

Organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Podstawą zakwalifikowania do formy pomocy jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką pomocą. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Ilość uczestników w zespole - do 8 uczniów. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

5) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

Organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Podstawą zakwalifikowania do formy pomocy jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką pomocą. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Ilość uczestników w zespole - do 5 uczniów. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

6) Zajęcia logopedyczne

Organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Podstawą zakwalifikowania do zajęć jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje. Ilość uczestników w zespole: do 4 uczniów. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

7) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

Organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Podstawą zakwalifikowania do formy pomocy jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką pomocą. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Ilość uczestników w zespole - do 10 uczniów, jeśli jest to uzasadnione potrzebami, uczniów może być powyżej 10. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

8) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

Organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu. Podstawą zakwalifikowania do formy pomocy jest rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy. Prowadzą je nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Ilość uczestników w zespole: do 10 uczniów. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

9) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Zajęcia są uzupełnieniem działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego. Prowadzą je doradcy zawodowi lub osoby wskazane przez dyrektora przygotowane do tego rodzaju zajęć. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

10) Indywidualizowana ścieżka kształcenia.

Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Podstawą zakwalifikowania do tej formy pomocy jest opinia publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć uzasadniającą go dokumentację, określającą w szczególności:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
- b) wpływ przebiegu choroby - o ile uczeń ma być objęty zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
- c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje, prowadzone są w formie indywidualnej i zespołowej. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem: na wniosek rodziców ustala dyrektor (z uwzględnieniem opinii poradni), biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej. Podczas realizacji zindywidualizowanej ścieżki, należy dostosować metody i formy realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i do jego możliwości psychofizycznych. Szczególnie należy uwzględnić potrzeby ucznia wynikające z jego stanu zdrowia. Indywidualnej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką nie może być dłuższy niż rok szkolny.

- 11) Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia.

Wyżej wymienione formy pomocy prowadzą nauczyciele i specjaliści.

- 12) Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców i nauczycieli

Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 19

Udzielanie pomocy – algorytm działań

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nimi pracy.
3. Nauczyciel lub specjalista, który stwierdzi, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy. Przekazuje informacje o tym wychowawcy klasy.
4. Wychowawca informuje dyrektora, nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
5. W razie potrzeby wychowawca wspólnie z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. W przypadku, kiedy wychowawca stwierdza, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednej (lub kilku) z form określonych w statucie, przekazuje taką informację dyrektorowi.

7. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane.
8. Informacje o ustalonych formach pomocy, okresie udzielania oraz wymiarze godzin jest przekazywana rodzicom w formie karty: „Informacja na temat indywidualnych potrzeb dziecka oraz udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.
9. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia, a także - w zależności od potrzeb - z innymi osobami, poradniami lub organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
10. Specjaliści udzielający konkretnym uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych tych uczniów.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
14. Dyrektor szkoły może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.
15. Wniosek taki powinien zawierać informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej , okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - 4) wnioskach nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole w formach, o których

mowa w rozporządzeniu, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania

16. Wystąpienie przez dyrektora z wnioskiem, o którym mowa w ust. 15 wymaga zgody rodzica ucznia.

§ 20

Dokumentowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej mają obowiązek prowadzenia dokumentacji. Jest to dziennik zajęć.
2. Dokumentacja ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje również:
 - 1) „Informację na temat indywidualnych potrzeb dziecka oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) opinie, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie,
 - 3) wyniki badań diagnostycznych i sprawozdania z prowadzonych działań przez wychowawców, nauczycieli i specjalistów,
 - 4) wytwory i prace ucznia (gromadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów),
 - 5) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

§ 21

Uczeń z orzeczeniem o kształceniu specjalnym

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Orzeczenia wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. Jest ono wydawane na wniosek rodziców ucznia. Do wniosku należy dołączyć uzasadniającą go dokumentację, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, poradnia może zasięgnąć opinii nauczycieli jego szkoły. Opinię taką pisze wychowawca klasy lub nauczyciel zgłaszający problem we współpracy ze specjalistami pracującymi z dzieckiem. Opinia ze szkoły powinna zawierać:
 - 1) informację o rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem jego indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach,

- 2) informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym - wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania,
- 3) informację o:
 - a) działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
 - b) formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresie ich udzielania,
 - c) efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - d) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem mających na celu poprawę jego funkcjonowania.
3. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. IPET określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem

- z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
- a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu zapewnienia: realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, warunków do nauki (w tym sprzętu specjalistycznego i odpowiednich środków dydaktycznych, zajęć specjalistycznych, integracji dziecka ze środowiskiem i przygotowaniem go do samodzielności w życiu dorosłym),
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
5. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń. W pracach zespołu może uczestniczyć dodatkowo przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent nauczyciela lub za zgodą rodzica inne osoby (lekarz, psycholog lub inny specjalista).

Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

6. Zadaniem zespołu jest dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem diagnozy, wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu. W wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia się:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - 2) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkolnym,
 - 4) w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - napotykaną trudności w zakresie włączenia go w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia,
 - 5) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela (w zależności od potrzeb).
7. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Termin opracowania IPET – to do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna realizowane kształcenie lub do 30 dni od złożenia orzeczenia.
8. Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Oceniając efektywność IPET-u podejmuje - w miarę potrzeb - decyzję o jego modyfikacji. Zarówno wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia jak i ewentualnej modyfikacji IPET dokonuje się - w zależności od potrzeb - we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia.
9. Rodzic ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w spotkaniach zespołu, opracowywaniu i modyfikacji programu, dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen,
 - 2) uzyskania od dyrektora szkoły pisemnego zawiadomienia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;
 - 3) prawo do otrzymania kopii programu i wielospecjalistycznej oceny.
10. W szkole, w której kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo, (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej. Nauczyciele, o których mowa prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, realizują działania i zajęcia

określone w programie IPET oraz udzielają pomocy nauczycielom, specjalistom w doborze form i metod pracy.

11. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być - na wniosek rodziców - odroczone nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Uczniowie ci mogą uczyć się w szkole podstawowej, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 20 rok życia.
12. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można wydłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok - na I etapie edukacyjnym, o dwa lata - na II etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu: opinii zespołu, nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (zespół tworzący dla ucznia IPET) i na wniosek rodziców ucznia. Decyzje o wydłużeniu okresu nauki podejmuje się: na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III; na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
13. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja roczna jest dla niego śródroczną, gdyż nie kończy klasy wraz z rówieśnikami. Uczniowi wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania. Zaświadczenie jest dla ucznia zastępczą w stosunku do świadectwa informacją o uczęszczaniu do szkoły w danym roku szkolnym i uzyskanych wynikach. Informację o przedłużeniu etapu edukacyjnego trzeba zaznaczyć w arkuszu ocen.

§ 22

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może

to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET,
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
 - 5) podejmowanie działań,
 - 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
10. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
11. Dyrektor szkoły ma prawo: zwiększyć tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego za zgodą organu prowadzącego, zmniejszyć ten wymiar – w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek rodzica, pamiętając o konieczności realizowania przez ucznia podstawy programowej, zezwolić na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii rodziców na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania, do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły, zawieszenie obowiązuje na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim
12. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły

w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 23

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki (ITN) zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną końcoworoczną/ śródroczną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń może realizować ITN lub indywidualny program nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia oraz jego osiągnięciach.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
15. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować ITN lub indywidualny program nauki po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
17. Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
18. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
19. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć nieobjętych ITN lub indywidualnym programem nauczania, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia (z zachowaniem wymagań z podstawy programowej).
21. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
22. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
23. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
24. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 24

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zgoda może zostać wydana przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania, ocen z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 2) Zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły,
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Dyrektor szkoły może wycofać zgodę na nauczanie domowe:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 25

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 26

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły. Ponoś odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 9) występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
 - 15) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
 - 17) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród dyrektora nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami o nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Opolskiego Kuratora Oświaty i Burmistrza Zawadzkiego oraz o odznaczenia państwowe dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) organizacji opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 14) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 4. W zakresie sprawowanego wewnętrznego nadzoru dyrektor szkoły ma prawo w odpowiedzi na pisemną prośbę wnioskodawcy, wyrazić zgodę (lub tej zgody nie udziela) na przeprowadzenie badań ankietowych wśród uczniów szkoły. Zgoda rodziców nie jest w tym wypadku wymagana.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 27

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor, który pełni funkcję przewodniczącego rady oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) program wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian, uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 28

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) opiniowanie podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 6) opiniowanie ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 8) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 29

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 30

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów

przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 31

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadające kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka mniejszości narodowej – niemieckiego,
 - b) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa i o wartościach rodziny,
 - c) zajęcia z religii, etyki,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) szkoła może prowadzić zajęcia inne niż wyżej wymienione.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2.2 oraz ust. 2.3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 2 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
 - 1) lekcje terenowe,
 - 2) lekcje muzealne,
 - 3) wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne,
 - 4) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
 - 5) zajęcia w „zielonej szkole”.

§ 33

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkole

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) 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,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 34

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli pracujących w szkole.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35

Liczebność oddziałów w szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej danego oddziału, dzieli go, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

§ 36

Czas trwania zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00, godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami trwają od 5 do 10, przerwa obiadowa – 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy, oddział - zgodnie z przepisami prawa oraz w szczególnych przypadkach w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę - zostaje podzielony na grupy.

§ 37

Dziennik elektroniczny

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,

- 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza,
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników,
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką,
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 38

Religia/etyka

1. Lekcje religii i etyki będące przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują, deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania oraz jego cel i założenia.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
12. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego Wydziału Katechetycznego Kurii Diecezjalnej.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem etyki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 39

Wychowanie do życia w rodzinie

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

§ 40

Język mniejszości narodowej – niemiecki

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej - niemieckiej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego oraz nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości narodowej i naukę własnej historii i kultury w szkole podstawowej organizuje dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się w postaci papierowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości– zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
7. Wymiar godzin nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 41

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności

zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Świetlica włącza się w realizację projektów propagujących zdrowe odżywianie.
9. Świetlica szkolna dysponuje odpowiednim pomieszczeniem, sprzętem i pomocami dydaktycznymi.
10. Uczestnicy zajęć świetlicowych korzystają ze wszystkich sprzętów za zgodą opiekuna.
11. W świetlicy przebywają uczniowie tylko pod opieką opiekuna świetlicy lub innego nauczyciela.
12. Pracownicy świetlicy podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
13. Nauczyciele, wychowawcy świetlicy, sprawują opiekę nad dziećmi powierzonymi ich opiece w godzinach pracy świetlicy.
14. Nauczyciele świetlicy stale współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
15. Dokumentację działalności świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dziecka, prowadzenie dokumentacji finansowej.
16. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać uczniowie wszystkich klas.
17. Uczniów obowiązuje nienaganne zachowanie wobec wychowawców i kolegów. Informacje o zachowaniu dzieci są na bieżąco udzielane rodzicom i wychowawcom poszczególnych klas.
18. W ramach świetlicy prowadzone jest dożywianie w formie: herbaty i obiadów.

§ 43

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Posiłki są spożywane tylko na stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłku na stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Rodzic może ubiegać się o refundację obiadów w Ośrodku Pomocy Społecznej (na zasadach określonych przez tę instytucję).

§ 44

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki,
 - 3) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych biblioteki,
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - 7) zatwierdza godziny pracy biblioteki tak, by były dopasowane do zajęć szkolnych,
3. Rada pedagogiczna:
 - 1) opiniuje projekt budżetu biblioteki, w ramach opiniowania planu finansowego szkoły,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa,
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki.
4. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 2) współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie przestrzegania regulamin biblioteki.
5. Biblioteka szkolna gromadzi, ewidencjonuje i przechowuje podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego i inne materiały biblioteczne.
6. Biblioteka nieodpłatnie
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

7. Biblioteka prowadzi rejestr wypożyczeń i zwrotów podręczników oraz materiałów edukacyjnych na indywidualnych kartach bądź kontach czytelnika.
8. Dla materiałów ćwiczeniowych biblioteka nie prowadzi ewidencji wypożyczeń.
9. Podręczniki oraz materiały edukacyjne wypożyczane będą uczniom na okres wskazany przez wychowawcę, jednak nie dłuższy niż na okres jednego roku szkolnego.
10. Uczeń zobligowany jest do zwrotu powierzonych podręczników i materiałów edukacyjnych przed końcem roku szkolnego - w ogłoszonym przez nauczyciela bibliotekarza terminie.
11. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zamierza zmienić szkołę i kontynuować naukę w innej placówce zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z powierzonych podręczników i materiałów edukacyjnych w bibliotece szkolnej, najpóźniej w ostatnim dniu swojego pobytu w szkole.
12. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
13. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
14. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
15. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych pozycjach książkowych w bibliotece,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
16. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie, opracowanie i informowanie o zbiorach,
 - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni,
 - 4) korzystanie ze środków multimedialnych,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
17. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne które umożliwiają:
- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
18. Zbiory:
- 1) biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki,
 - 2) nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi.
19. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

- 2) godziny otwarcia biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zasobów w czasie zajęć lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć.

§ 45

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 4) organem prowadzącym,
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów,
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce,
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium,
 - 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce uczniów może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a :
 - a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 46

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz szkoły

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega w szczególności na pomocy w:
 - 1) diagnozowaniu dzieci i młodzieży w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
 - 2) udzielaniu dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym: prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - 3) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,

- 5) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 6) udzielanie nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom, pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 7) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 8) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - 9) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 11) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 12) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom,
 - 13) pomocy w diagnozowaniu potrzeb szkoły,
 - 14) ustaleniu sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły,
 - 15) planowaniu form wspomagania i ich realizację,
 - 16) we wspólnej ocenie efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
3. Na wniosek nauczycieli, rodziców, uczniów szkoła może zwrócić się do poradni o zorganizowanie następujących form pomocy:
- 1) porady i konsultacje,
 - 2) przeprowadzenie wybranych badań przesiewowych,
 - 3) udział w spotkaniach odpowiednio dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
 - 4) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
 - 5) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży,

- 6) terapię rodziny,
 - 7) grupy wsparcia,
 - 8) prowadzenie mediacji,
 - 9) interwencje kryzysowe,
 - 10) warsztaty,
 - 11) wykłady i prelekcje.
4. Koordynatorem współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną jest pedagog szkolny, który zobowiązany jest do systematycznych kontaktów ze specjalistami zatrudnionymi w poradni. Pedagog, nauczyciel, może jedynie sugerować konieczność przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych dziecka. Decyzja należy do rodzica.
5. Jeżeli uczeń kierowany jest na badania w celu stwierdzenia (potwierdzenia) zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się opinia powinna być pisana przez wychowawcę lub nauczyciela zgłaszającego problem. Powinna ona zawierać następujące informacje:
- 1) jakiego rodzaju trudności w pisaniu i czytaniu ma uczeń i czy występują one od początku nauki,
 - 2) czy umie czytać ze zrozumieniem i samodzielnie pracować z tekstem,
 - 3) czy dobrze zna zasady pisowni,
 - 4) jakie uzyskuje wyniki w nauce,
 - 5) z jakich przedmiotów ma trudności,
 - 6) jak funkcjonuje w zespole klasowym,
 - 7) jak się zachowuje podczas odpowiedzi,
 - 8) czy regularnie uczęszcza do szkoły – czy odrabia zadania,
 - 9) współpraca z rodzicami dziecka,
 - 10) czy korzystał z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i z jakim zaangażowaniem pracował,
 - 11) ocena skuteczności udzielanej dziecku pomocy, wnioski z dotychczasowej pracy z dzieckiem, propozycje pomocy.
6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 47

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 48

Organizacja wolontariatu

1. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
2. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promowanie idei wolontariatu,
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, w ramach pomocy uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej lub ognisku środowiskowym,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - 4) organizować kwesty, zbiórki odzieży, artykułów spożywczych i piśmienniczych, karmy dla zwierząt,
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywającym na świetlicy szkolnej lub ognisku środowiskowym.
5. Rada wolontariatu może wyłonić się z samorządu uczniowskiego, współpracując z nim.
6. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie ze wszystkich oddziałów – po jednym przedstawicielu.
7. Rada wolontariatu wyłania ze swego składu przewodniczącego, którego zadaniem jest koordynowanie pracy rady i reprezentowanie jej przed innymi organami szkoły.
8. Nad prawidłowością działania rady wolontariatu opiekę sprawuje wybrany przez uczniów nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

§ 49

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych

1. Każda klasa opiekuje się jedną z salą lekcyjną.
2. Klasa opiekująca się salą ma obowiązek: dbania o porządek, wystrój i sprzęt znajdujący się w klasie, zgłaszania wychowawcy o zaistniałych szkodach wymagających fachowej naprawy.
3. Uczeń ma obowiązek w miarę możliwości usunąć szkodę, w przypadku celowego zniszczenia sprzętu rodzice ponoszą koszty naprawy.

4. Jeżeli klasa odbywa zajęcia w innej sali niż ta, którą się opiekuje zobowiązana jest również do przestrzegania porządku, a także ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia.
5. Za przygotowanie sali do lekcji odpowiadają dyżurni.
6. Uczniowie w czasie przerwy przebywają na korytarzu lub na placu szkolnym.
7. Szczegółowe zasady przebywania w klasie lekcyjnej określają regulaminy pracowni.

ROZDZIAŁ 6

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 50

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego (w formie upoważnienia) poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły (szczególnie w czasie lekcji w sytuacji kryzysowej).

§ 51

Zwolnienie z zajęć ucznia

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w dzienniku elektronicznym, która musi zawierać rzeczowe uzasadnienie z formułą: *Biorę na siebie*

pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie poza terenem szkoły. Zwolnienia na luźnych kartkach nie będą respektowane.

- 2) na osobistą prośbę rodziców. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku,
 - 3) tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie, pod warunkiem, że rodzic lub osoba upoważniona osobiście odbierze dziecko ze szkoły
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 52

Współpraca rodziców z szkołą

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji,
 - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
 - 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców,
 - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 8) porad pedagoga szkolnego,
 - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania, godziny dostępności).
2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
 4. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 54

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współdziałaniu rady pedagogicznej.

§ 55

Wicedyrektor

Jeśli szkoła, liczy więcej niż 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 56

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów,
 - 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, pełnionych dyżurów, zajęć pozalekcyjnych, wyjść pozaszkolnych, wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,

- 9) przestrzegania zasad etyki zawodowej,
 - 10) wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
 7. Za zgodą dyrektora, uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy uczelni.
 8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
 9. W ramach czasu pracy, o którym mowa ust 9, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 10. Nauczyciel może być zwolniony z obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku:
 - 1) zatrudnienia w wymiarze niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć,
 - 2) udokumentowanych problemów zdrowotnych,
 - 3) kształcenia się.
 11. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów znajdują się w regulaminie dyżurów nauczycieli.

§ 57

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN wraz z późniejszymi zmianami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 7) wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż co dwa miesiące, konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem w ramach dni otwartej szkoły oraz w miarę potrzeb, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów.
 - 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor szkoły.
 9. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy.
 10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
 11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 12. Nauczyciel może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zwolnienie z wychowawstwa w szczególnych przypadkach :
 - 1) udokumentowane problemy zdrowotne,
 - 2) uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym,
 - 3) wykonywanie ważnych zadań społecznych,
 - 4) przydzielone inne ważne dla szkoły prace.
 13. Odmówienie przyjęcia opieki nad wskazanym oddziałem, bez podania uzasadnionej przyczyny jest traktowane jako odmowa wykonania podstawowych obowiązków nauczyciela.
 14. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 15. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 58

Pedagog/ psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog/ psycholog szkolny jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju i uczenia się dzieci i młodzieży.
 3. Pedagog/ psycholog szkolny dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole, zapoznaje z nią radę pedagogiczną, wnioskuje do dyrektora o pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów.
 4. Współuczestniczy w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej, profilaktycznej, prozdrowotnej.
 5. Wspiera organizację czasu wolnego i form wypoczynku dzieci i młodzieży.
 6. Wspiera realizację zadań związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
 7. Czuwa nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka
 8. Podejmowane przez pedagoga/ psychologa szkolnego działania wobec uczniów mają charakter indywidualnych konsultacji i zajęć zespołowych.
 9. Działania pedagoga/ psychologa szkolny wobec ucznia dotyczą w szczególności:
 - 1) diagnozy sytuacji rodzinnej i szkolnej ucznia,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielania pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych i sytuacji traumatycznych w życiu dziecka,
 - 4) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 5) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami,
 - 6) podejmowanie działań o charakterze mediacyjnym,
 - 7) podejmowanie działań wobec uczniów przejawiających formy niedostosowania społecznego,
 - 8) wspieranie uczniów wybitnie zdolnych,

- 9) prowadzenie rozmów o charakterze interwencyjnym, wyjaśniającym, ostrzegawczym, wspierającym i motywującym ucznia,
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom wymagającym tego rodzaju wsparcia.
10. Działania pedagoga/ psychologa szkolnego wobec nauczycieli dotyczą:
- 1) współpraca w zakresie zadań ogólnowychowawczych,
 - 2) pomoc w analizie i ocenie sytuacji wychowawczej,
 - 3) udzielanie pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniach,
 - 4) udzielanie pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i przejawiającymi niedostosowanie społeczne,
 - 5) współpraca w prowadzeniu godzin wychowawczych, warsztatów, organizacji wycieczek i wyjazdów edukacyjnych,
 - 6) zapraszania na zajęcia specjalistów i ekspertów,
 - 7) udostępnianie materiałów edukacyjnych.
11. Działania pedagoga/ psychologa szkolnego wobec rodziców mają charakter indywidualnych konsultacji oraz spotkań organizowanych w ramach wywiadówek, dotyczą one w szczególności:
- 1) współpracy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) pedagogizacji rodziców,
 - 3) przygotowania materiałów edukacyjnych,
 - 4) udzielania pomocy w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innych poradni specjalistycznych).
12. Pedagog/ psycholog szkolny zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom.
13. Prowadzi dokumentację w formie dziennika pracy pedagoga/ psychologa szkolnego.
14. Współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę i rodzinę.

§ 59

Pedagog specjalny

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 60

Logopeda

1. Do zadań logopedy szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 62

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) Prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie katalogowanie,
 - c) konserwacja zbiorów,
 - d) tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego.
 - 2) Udostępnianie zbiorów i źródeł informacji:
 - a) od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym,
 - b) wypożyczenia na lekcje i zajęcia,
 - c) wypożyczenia do domu,
 - d) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - f) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i rady pedagogicznej.
 - 3) Pracę pedagogiczną:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wszystkich czytelników o nowych nabytkach,
 - b) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, wyrabianie umiejętności posługiwania się aparatem naukowym książki,
 - e) w zakresie dydaktyczno – wychowawczym:
 - rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowanie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,

- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- f) posługiwania się komputerową bazą danych o zbiorach bibliotecznych,
 - g) w zakresie opiekuńczo – wychowawczym:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - h) korzystania z informatorów księgozbioru podręcznego,
 - i) wykorzystania różnych dokumentów, na różnych nośnikach,
 - j) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - k) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno –wychowawczych,
 - l) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - m) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych i okolicznościowych,
 - n) prowadzeniu zajęć w ramach edukacji czytelniczej.
- 4) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną; opracowanie rocznych planów działalności sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla rady pedagogicznej udział w kontroli księgozbioru odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 64

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 65

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów,
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 66

Administracja i obsługa, pracownicy nie będący nauczycielami

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,
 - 2) zgłaszać do dyrektora wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
2. Obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,

- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 67

Zespół wychowawczy

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje zespół wychowawczy jako organ doradczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) przedstawiciele rady pedagogicznej wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
3. W spotkaniach zespołu wychowawczego mogą brać udział przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 68

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 69

Zespół do spraw promocji szkoły

1. Zadania zespołu do spraw promocji szkoły:
 - 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli,
 - 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole,
 - 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły,
 - 5) promocja zewnętrzna szkoły,
 - 6) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz,
 - 7) prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej,
 - 8) eksponowanie osiągnięć placówki,
 - 9) bogacenie wyposażenia, bazy szkoły,
 - 10) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach),
 - 11) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 70

Prawa Ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach ,
 - 2) poszanowania jego godności,
 - 3) wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) wypowiedania poglądów i opinii z poszanowaniem godności i praw innych osób,
 - 5) przedstawienia stanowiska we własnej sprawie,
 - 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 7) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców,
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 10) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
- 12) uzyskania pomocy wychowawcy, pedagoga lub wybranego przez siebie nauczyciela w rozwiązywaniu problemów o osobistych, rodzinnych, szkolnych, materialnych i zdrowotnych itp.,
- 13) różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole,
- 14) warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 15) właściwie zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole,
- 16) opieki wychowawczej i higienicznych procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
- 18) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu,
- 19) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych i podczas sprawdzania wiadomości,
- 20) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 21) zdobywania i poszerzania wiedzy z pomocą nauczyciela,
- 22) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w wybranych zajęciach pozalekcyjnych,
- 23) pomocy w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z lekcjami,
- 24) pomocy ze strony nauczyciela w wyrównywaniu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia:
 - a) rozłożenia materiału,
 - b) uzgodnienia terminów zaliczenia,
 - c) organizacji pomocy koleżeńskiej,
- 25) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 26) informacji o swojej ocenie, oceny cząstkowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym,
- 27) informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną oceną zachowania,
- 28) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen,
- 29) przywilejów i ulg w odpytywaniu,

- 30) zwolnienia z zajęć szkolnych na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodziców,
- 31) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 32) wypoczynku w czasie przerw świątecznych, ferii,
- 33) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,
- 34) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora,
- 35) odwoływania się od kary,
- 36) pomocy materialnej.

§ 71

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.

§ 71

Obowiązki Ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu szkoły, zarządzeń dyrektora i nauczycieli.
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna informacja rodziców w dzienniku elektronicznym lub zaświadczenie lekarskie,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) godnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 7) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować i współtworzyć jej tradycje,
- 8) dbać o czystość mowy ojczystej,
- 9) okazywać szacunek pracownikom szkoły,
- 10) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 11) przychodzić na zajęcia lekcyjne w czystym jednolitym stroju uczniowskim (mundurek), podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
- 12) uczyć się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 13) posiadać i szanować podręczniki szkolne, zeszyty i niezbędne pomoce szkolne,
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 17) nie stosować przemocy psychicznej ani fizycznej w stosunku do innych,
- 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- 19) dbać o higienę osobistą, schludny i czysty wygląd,
- 20) informować pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
- 21) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 22) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
- 23) szanować mienie szkoły, szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 24) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
- 25) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją osobom do tego upoważnionym, chronić przed zniszczeniem.

Zabrania się:

- 26) noszenia ubiorów i symboli satanistycznych i anarchistycznych oraz typowych dla sekt i subkultur,

- 27) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 28) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 29) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 30) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (chyba, że jest to konieczne ze względów zdrowotnych np. cukrzyca),
- 31) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody dyrektora,
- 32) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- 33) zabrania się nagrywania, filmowania, fotografowania, publikowania bez zgody osób zainteresowanych i dyrektora szkoły,
- 34) używania wulgarnego słownictwa,
- 35) przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu i życiu, a także drogich i wartościowych.

§ 73

Strój ucznia

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy biała bluzka, ciemne krótkie spodnie, obuwie sportowe.

§ 74

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu odtwarzającego, rejestrującego dźwięk i obraz na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły nie używa się telefonów komórkowych i nośników elektronicznych,
2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisja danych,
 - 6) wykonywania obliczeń.
3. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 5. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły, każdy pracownik szkoły podejmuje następujące działanie: uczeń jest wezwany do wyłączenia aparatu telefonicznego i schowania go.
 6. O fakcie złamania zasady obowiązującej w szkole informowani są rodzice przez wychowawcę klasy.
 7. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem oceny zachowania.
 8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
 6. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

§ 75

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą się postawę oraz za wyjątkowo pozytywne działania i jego efekty uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Rodzaje i hierarchia nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwała wobec rodziców,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy,
 - 5) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce,
 - 7) stypendium za tytuł „Prymusa Szkoły”,
 - 8) stypendium za tytuł „Najlepszy Uczeń Etapu Edukacyjnego ” przyznawany przez radę pedagogiczną,
 - 9) nagroda przyznawana przez organ prowadzący, powiat, Kuratorium Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej,

- 10) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody udzielane są na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotów lub samorządu szkolnego.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 76

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i warunki odwoływania się od kary

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających regulaminu szkoły stosowane są środki wychowawcze: rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem, zobowiązanie ucznia do przeproszenia i naprawienia wyrządzonej szkody, poinformowanie rodziców.
2. W przypadku braku poprawy zachowania stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie słowne nauczyciela,
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego,
 - 3) powiadomienie i rozmowa interwencyjna w obecności rodziców,
 - 4) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 6) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - 7) nagana wychowawcy klasy,
 - 8) nagana dyrektora szkoły,
 - 9) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - 10) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia,
 - 11) pozbawienie ucznia udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym,
 - 12) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 13) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, 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.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
6. Przy doborze kary bierze się pod uwagę rangę czynu ucznia.
7. O zastosowanej nagrodzie i karze zostają powiadomieni uczeń i rodzice.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo w terminie 7 dni do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.
9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
10. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 77

Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;

- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 78

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. O przyjęciu do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do szkoły podstawowej jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Rodzice uczniów zapisują dzieci do szkoły na rok przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może:
 - 1) odroczyć obowiązek szkolny,
 - 2) zezwolić na przyspieszenie spełniania obowiązku szkolnego.
7. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
8. Dyrektor szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
9. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny, zatwierdzonego przez organ prowadzący.
10. Dyrektor może odmówić przyjęcia do szkoły ucznia z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania.
11. Wychowawcy klas przekazują dyrektorowi szkoły wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły 20 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
12. Do rodziców tych uczniów dyrektor szkoły może skierować wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
13. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego.
14. Informację o nie realizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę działaniach dyrektor szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę.
15. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

16. Do wniosku, o którym mowa w ust. 15, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełniania obowiązku szkolnego.
17. Do wniosku, o którym mowa w ust. 15, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
18. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, na drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, poza szkołą.
19. Zezwolenie takie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli dziecko zamieszkuje na terenie województwa opolskiego a do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ 9

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 79

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków szczegółowo określonych w statucie szkoły.
4. Na ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia składa się;
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja końcoworoczna.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce w postaci informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy,
 - 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 80

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, w ramach przedmiotowego systemu oceniania,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż proponowana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

w terminie:

 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- w terminie:
- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 81

- 1. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub do domu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych w szkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 82

1. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zdiagnozowano zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu rozumie się trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego bierze również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza opinii o:
 - 1) ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii,
 - 2) braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii.
5. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki znajdują się w procedurach uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zgodę na jednorazowe zwolnienie ucznia wydaje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pisemnej prośby rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.
12. Zasady oceniania z religii i etyki znajdują się w § 38.

§ 83

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, czas trwania półrocza ustala dyrektor szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
7. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany w danym roku tylko w pierwszym półroczu, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
8. 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.
9. Przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem, o przewidywanych ocenach,
 - 2) zawiadomienie ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym,

- 3) 30 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia oraz jego wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
 - 4) wychowawca klasy powiadamia rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych za pomocą modułu Wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 5) ustalenia i wpisania do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania na 7 przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 6) brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
10. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywalna ocena z przedmiotu, jeśli w okresie do klasyfikacji wykaże się podniesieniem poziomu wiadomości i umiejętności w zakresie i terminach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
 11. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywalna ocena zachowania, jeśli w okresie do klasyfikacji wykaże się poprawą swego zachowania w sposób i na zasadach ustalonych z wychowawcą klasy, który jest zobowiązany do konsultacji w tym zakresie z nauczycielami przedmiotów i pedagogiem.
 12. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 13. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu:
 - 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 15. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków. Poprawa oceny następuje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż miesiąc od daty klasyfikacji śródrocznej.

§ 84

Skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót: cel). Wiedza i umiejętności ucznia zostały opanowane w wysokim stopniu z danego przedmiotu, uczeń samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót: bdb). Biegłe posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami określonymi w przyjętym programie nauczania, uczeń bardzo dobrze opanował treści programowe, aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, kółkach zainteresowań,
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót: db). Biegłe stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych, dobre opanowanie realizowanych treści programowych,
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót: dst). Uczeń rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności, nie opanował w pełni treści programowych,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dps). Uczeń opanował tylko wiadomości i umiejętności niezbędne w życiu codziennym i w kolejnych etapach kształcenia, przy pomocy nauczyciela umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst). Uczeń, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nie potrafi wykorzystać zdobywanej wiedzy i umiejętności, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia w klasach IV-VIII określają wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów na poszczególne stopnie w przedmiotowym systemie oceniania, który sporządzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
6. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla

tego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. W klasach I – III kontrolowanie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia, bieżące umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących symboli:
 - 6 – Wiedza i umiejętności ucznia zostały opanowane w wysokim stopniu. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 5 – Biegłe posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami, uczeń bardzo dobrze opanował treści programowe, aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, kółkach zainteresowań.
 - 4 – Biegłe stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych, dobre opanowanie realizowanych treści programowych.
 - 3 – Uczeń rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności, nie opanował w pełni treści programowych.
 - 2 – Uczeń opanował tylko wiadomości i umiejętności niezbędne w życiu codziennym i w kolejnych etapach kształcenia, przy pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
 - 1 – Uczeń, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nie potrafi wykorzystać zdobywanej wiedzy i umiejętności, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 85

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz systematycznego oceniania ich postępów.
2. Informację o postępach ucznia przekazuje się poprzez odnotowanie oceny w dzienniku elektronicznym, zeszyte przedmiotowym.
3. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za formy aktywności zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony

przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) samodzielne np.: referat, opowiadanie, streszczenie, list, ćwiczenia
- 2) wypowiedzi ustne
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) projekty grupowe,
- 5) wyniki pracy w grupach,
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1. jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
 - 2. dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
 - 3. trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
 - 4. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
6. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 33 % możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 34% - 49 % - dopuszczający
- 50 % - 74% - dostateczny
- 75% - 90% - dobry
- 91% - 99% - bardzo dobry
- 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 28% - 40% - dopuszczający
- 41% - 64% - dostateczny
- 65% - 70% - dobry
- 71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100% - celujący

7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
8. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
9. Każdy sprawdzian musi być zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie była spowodowana kilkudniową chorobą - uczeń w przeciągu dwóch tygodni ma obowiązek zaliczenia materiału objętego sprawdzianem. W razie niezaliczenia otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeżeli nieobecność była jednodniowa sprawdzian powinien być napisany na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
11. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
np – uczeń nieprzygotowany,
bz – brak zadania,
x – uczeń nie pisał pracy w wyznaczonym terminie.
Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
16. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
18. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 86

Ocenianie w okresie kształcenia zdalnego

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia,
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) terminowe wykonywanie zadań,
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
 - 3) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem,
 - 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams,
 - 5) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 87

Oceny zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) działanie dla dobra społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
 3. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
 4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według skali
 - 1) wzorowe (skrót - wz)
 - 2) bardzo dobre (skrót - bdb)
 - 3) dobre (skrót - db)
 - 4) poprawne (skrót - pop)
 - 5) nieodpowiednie (skrót - ndp)
 - 6) naganne (skrót - ngn)
 5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie wyraża przynajmniej dwa razy w ciągu roku opinię o zachowaniu ucznia.
 7. Nie później niż na tydzień kalendarzowy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia proponowane oceny zachowania nauczycielom uczącym w danej klasie. Nauczyciele mogą zgłosić dodatkowe uwagi dotyczące ucznia.
 8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 9. Roczna ocena zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia również w pierwszym półroczu.
 11. Na dwa tygodnie kalendarzowe przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ocenie zachowania.
 12. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole jak i poza nią.
 13. Ocena naganna zachowania ucznia nie ma wpływu na jego promocję

§ 88

Kryteria oceny zachowania

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne, aktywny w nich udział,

- b) sumienność w nauce i innych obowiązkach (przygotowanie do zajęć, osiągnięcie wyników w nauce na miarę swoich możliwości, terminowy zwrot książek do biblioteki, terminowe doręczanie usprawiedliwień, obecność na imprezach, wypełnianie dyżurów uczniowskich),
 - c) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień (udział w konkursach, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych),
 - d) przestrzeganie statutu szkoły,
- 2) kulturę osobistą, a w szczególności:
- a) uczciwość w życiu codziennym (brak kłamstw, kradzieży itp.),
 - b) odpowiednie reagowanie w różnych sytuacjach,
 - c) poszanowanie godności własnej i innych,
 - d) dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
 - e) troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom,
 - f) właściwe zachowanie na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) dbałość o estetykę własnego wyglądu;
- 3) aktywność na rzecz środowiska, szkoły i klasy, a w szczególności:
- a) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - c) włączanie się w pracę organizacji działających na terenie szkoły, pełnienie funkcji w klasie,
 - d) udział w organizacji imprez szkolnych,
 - e) udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
- 4) postawę wobec kolegów i innych osób, a w szczególności:
- a) życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - b) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu,
 - c) pomoc kolegom w nauce,
 - d) szacunek dla cudzej pracy
 - e) postawa tolerancji i akceptacji dla innych
 - f) współodpowiedzialność za właściwą atmosferę w klasie i szkole
 - g) poszanowanie godności osobistej ucznia (kolegi, koleżanki).
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania w klasach IV-VIII
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest obowiązkowy, sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego lub innych organizacjach działających w szkole bądź poza nią,

- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest zawsze przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - e) nie spóźnia się, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - f) posiada wyróżniającą się na tle klasy kulturę osobistą,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły z własnej inicjatywy podejmuje zadania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny,
 - h) jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę, chętnie pomaga innym,
 - i) jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości,
 - j) jest uczciwy, rzetelny, bezinteresowny, prawdomówny,
 - k) nosi mundurek szkolny,
 - l) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę, obowiązkowy, chętnie pomaga innym,
 - c) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (dopuszczalne pojedyncze usprawiedliwione spóźnienia)
 - d) nieobecności usprawiedliwia według ogólnie przyjętych zasad,
 - e) pomaga w organizowaniu imprez, aktywnie w nich uczestniczy,
 - f) pracuje na rzecz klasy i szkoły, przestrzega regulaminu szkoły,
 - g) cechuje się kulturą osobistą, zachowuje się stosownie do sytuacji,
 - h) dba o estetyczny wygląd własny i najbliższego otoczenia,
 - i) nosi mundurek szkolny,
 - j) szanuje pracę innych,
 - k) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - l) jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) z reguły podporządkowuje się regulaminowi szkoły,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia (dopuszcza się nie więcej niż 4 spóźnienia)
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chętnie podejmuje zaproponowane prace na rzecz klasy i szkoły,

- e) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,
 - g) mogą się zdarzać małe uchybienia w kulturze osobistej,
 - h) potrafi przyznać się do popełnionych błędów,
 - i) do zajęć jest zwykle przygotowany,
 - j) zazwyczaj nosi mundurek szkolny,
 - k) dba o estetyczny wygląd swój i otoczenia,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) pod kierunkiem nauczyciela angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) zdarza mu się nie przestrzegać zasad kultury osobistej, ale na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - c) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu podczas zajęć i na przerwach,
 - d) dba o wygląd i higienę osobistą,
 - e) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - f) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się nie więcej niż 10 spóźnień,
 - g) zdarza mu się nie usprawiedliwianie nieobecnych godzin w wyznaczonym terminie,
 - h) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu, wyciąga właściwe wnioski z popełnionych błędów,
 - i) zazwyczaj dba o estetykę swoją i otoczenia,
 - j) zdarza się, że nie nosi mundurka szkolnego,
 - k) zdarzają mu się uwagi i upomnienia nauczycieli, ale reaguje na nie pozytywnie,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie regulamin szkoły,
 - b) nie czuje się odpowiedzialny za powierzone mu obowiązki,
 - c) nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach, podczas imprez szkolnych, wycieczek (zagroża bezpieczeństwu własnemu i innych),
 - d) zdarzają mu się agresywne zachowania (bójki, wulgarne słownictwo),
 - e) niszczy mienie szkoły, nie szanuje pracy innych,
 - f) spóźnia się na lekcje,
 - g) zdarzają mu się ucieczki z lekcji,
 - h) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału,
 - i) nie dba o higienę osobistą i czystość otoczenia,

- j) zazwyczaj nie nosi mundurka szkolnego,
 - k) interwencje i uwagi dorosłych nie przynoszą poprawy, ale uczeń dostrzega swoje niewłaściwe zachowanie,
 - l) ma upomnienia dyrektora szkoły,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) lekceważy obowiązki, nie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) dezorganizuje zajęcia szkolne,
 - d) nie przestrzega zasad kultury osobistej,
 - e) nieodpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) nie dba o własny wygląd i higienę osobistą,
 - g) nie nosi mundurka szkolnego,
 - h) notorycznie spóźnia się na lekcje, wagaruje, nie usprawiedliwia godzin nieobecnych,
 - i) kłamie, oszukuje, fałszuje dokumenty szkolne (usprawiedliwienia, oceny, legitymacje, itp.),
 - j) używa przemocy w stosunków do kolegów i innych osób (bójki, wulgarne słownictwo, poniżanie innych, wymuszania),
 - k) niszczy mienie, nie szanuje pracy innych,
 - l) zdarzają mu się przywłaszczenia, kradzieże,
 - m) demoralizuje innych – pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki lub je rozprowadza,
 - n) przynosi do szkoły i używa niebezpiecznych narzędzi, narażając zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - o) popada w konflikty z prawem,
 - p) uwagi i działania dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku, uczeń nie przejawia chęci poprawy zachowania, ma nagany dyrektora szkoły.

§ 89

Ocena zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Bieżące zachowanie uczniów odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących symboli:
 - 6 – zachowanie szczególnie przykładne
 - 5 – zachowanie przykładne
 - 4 – zachowanie poprawne
 - 3 – zachowanie budzące zastrzeżenia

3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) zachowanie szczególnie przykładne otrzymuje uczeń, który:
 - a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - d) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów,
 - e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
 - f) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny,
 - g) dotrzymuje zawartych umów,
 - h) panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
 - i) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych,
 - j) reprezentuje klasę i szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, przedstawieniach,
 - k) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań, ogniskach działających w szkole i poza nią,
 - 2) zachowanie przykładne otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) wykazuje inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - d) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów,
 - e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
 - f) pomaga innym, jest kulturalny, prawdomówny,
 - g) dotrzymuje zawartych umów,
 - h) potrafi współpracować w zespole,
 - i) reprezentuje klasę i szkołę biorąc udział w przedstawieniach,
 - 3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) zna formy grzecznościowe, nie zawsze je stosuje,
 - c) próbuje ocenić zachowanie swoje i innych,
 - d) widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
 - e) potrafi przyznać się do błędu,
 - f) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw,
 - g) stara się zgodnie pracować w zespole choć nie przejawia inicjatywy,

- h) zazwyczaj radzi sobie z własnymi emocjami,
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który:
 - a) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) ma trudności z kulturalnym zachowaniem,
 - c) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
 - d) nie zawsze potrafi przyznać się do błędu,
 - e) nie potrafi pracować w zespole,
 - f) nie zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

§ 90

Zasady promocji

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. Zwolnienie z obowiązku przystąpienia egzaminów ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
9. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen

4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły „z wyróżnieniem”.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 91

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 92

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły i złożony w sekretariacie szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu trzech tygodni od zakończenia pierwszego półrocza; w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danego

- obowiązkowego zajęcia edukacyjnego jako przewodniczący komisji, w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, w przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
 10. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
 13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonywaniu przez niego zadania praktycznego i ustnych odpowiedziach.
 14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu.
 15. Uczeń nieklasyfikowany za I półrocze, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego, winien uzupełnić wiadomości przed końcem ustalenia ocen rocznych.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 93

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przeprowadza się go się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły - nie później niż do końca września danego roku.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu.

§ 94

Sprawdzian wiedzy i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i sposobu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i sposobu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 4) ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,

- 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniami.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 3.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 14. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest dla ucznia obowiązkowy.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły, nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
8. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Procedury warunki, tryb i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 96

Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 97

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 99

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest

zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.