

Załącznik do uchwały nr 5/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 22.10.2024 r.



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
IM. JANA PAWŁA II
W ŁOMŻY
2019 r.**

(tekst ujednolicony
ze zmianami wprowadzonymi uchwałami
Rady Pedagogicznej nr:
III/2019/2020, V/2019/2020, 5/2021/2022,
4/2022/2023, 9/2022/2023, 4/2024/2025,
5/2024/2025, 8/2025/2026, XI/2026/2027)

Spis treści

Rozdział 1.	<u>Przepisy ogólne</u>	2
Rozdział 2.	<u>Cele i zadania szkoły</u>	3
Rozdział 3.	<u>Organy szkoły i ich kompetencje</u>	6
Rozdział 4.	<u>Organizacja szkoły</u>	11
Rozdział 5.	<u>Bezpieczeństwo uczniów</u>	25
Rozdział 6.	<u>Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki</u>	27
Rozdział 7.	<u>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</u>	32
Rozdział 8.	<u>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami</u>	37
Rozdział 9.	<u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u>	38
Rozdział 10.	<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</u>	46
Rozdział 11.	<u>Organizacja oddziału przedszkolnego</u>	61
Rozdział 12.	<u>Postanowienia końcowe</u>	66

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Niemcewicza 17.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Łomża z siedzibą w budynku przy ulicy Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty; siedziba Kuratorium Oświaty w Białymstoku znajduje się przy Rynku Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
5. Cykl kształcenia trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) etap I- klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna),
 - 2) etap II- klasy IV-VIII.
6. Szkoła prowadzi:
 - 1) oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Są one integralną częścią szkoły i funkcjonują jako placówka nieferyjna,
 - 2) oddziały integracyjne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Do reprezentowania jednostki budżetowej, którą jest Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży, upoważniony jest dyrektor szkoły i główny księgowy.
9. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu oraz zgodnie z ustawą - Prawo Oświatowe oraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniu - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
 - 9) dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łomża;
 - 12) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży.

§ 3.

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych miasta, ale może posiadać uzupełniające środki finansowe pochodzące z darowizn osób prywatnych i instytucji oraz dobrowolnych wpłat rodziców.
2. Do podpisywania dokumentów składanych do banku upoważniony jest dyrektor szkoły, główny księgowy, kierownik gospodarczy.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także cele i zadania wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1) rozwija kompetencje kluczowe uczniów, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
 - 2) wyposaża uczniów w wiedzę o problemach społecznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, nauce, technice, umożliwiającą kontynuację dalszej nauki ogólnej;
 - 3) kształtuje umiejętności samodzielnego uczenia się, wyrabia umiejętności rozsądnego wykorzystania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania właściwego wyboru dalszego kształcenia, ze zwróceniem uwagi na rozwój indywidualnych zainteresowań i aspiracji;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły;
 - 5) wspiera dobrostan psychiczny i fizyczny uczniów, sprawuje opiekę nad nimi i przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i najbliższym środowisku, umożliwia nabywanie umiejętności tolerancji wobec innych ludzi i ich przekonań;
 - 6) przygotowuje uczniów do działań służących ochronie środowiska, uświadamia zadania człowieka w tym zakresie;
 - 7) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość

- na piękno, dbałość o czystość języka polskiego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 8) kształtuje pozytywny stosunek do otoczenia, poszanowania własnego warsztatu pracy, przedmiotów należących do innych osób, poczucia odpowiedzialności za wygląd pomieszczeń szkolnych, podejmowania działań na rzecz szkoły;
 - 9) dąży do integracji całej społeczności szkolnej, nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 10) kreuje ucznia, który zna i potrafi odróżnić dobro od zła, uczy się budować właściwe relacje międzyludzkie, rozwija swoje poczucie odpowiedzialności, obowiązku i uczy się zasad samorządności;
 - 11) wpaja zasady patriotyzmu z ukierunkowaniem na własny region;
 - 12) kształtuje postawę obywatelską, etyczną i zawodową zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją Praw Dziecka;
 - 13) rozwija poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 14) wdraża do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym buduje ich tożsamość, autonomię oraz poczucie godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
 - 15) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 16) umożliwia naukę cudzoziemcom;
 - 17) organizuje proces uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 18) przygotowuje do funkcjonowania uczniów w społeczeństwie cyfrowym.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 3. Szkoła prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wykorzystując możliwości organizacyjno-finansowe zapewnia opiekę pielęgniarki lub higienistki, opiekę stomatologiczną, edukację zdrowotną, naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocję zdrowego stylu życia, zajęcia korekcyjne, przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i internetu, przeciwdziałanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz pomoc specjalistyczną.
 4. Realizując cele w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów, szkoła może – na zasadach ogólnych udostępniać pomieszczenia szkolne, współpracować z organami i instytucjami publicznymi, podmiotami gospodarczymi i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia, realizować programy zdrowotne, delegować uczniów i nauczycieli do udziału w olimpiadach i konkursach, zatrudniać specjalistów np. psychologów, logopedów.

§ 5.

1. Powyższe cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

- 1) realizację dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania edukacji

wczesnoszkolnej i z poszczególnych przedmiotów w kl. I–III oraz z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia, jeśli zostaną zabezpieczone na te cele środki finansowe;
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, zajęć edukacji zdrowotnej oraz doradztwa zawodowego w szkole;
- 5) prowadzenie działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) współdziałanie z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) (uchylono).

§ 5a.

1. Organizacja pracy projektowej:

- 1) szkoła organizuje projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym,
- 2) projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo,
- 3) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu,
- 4) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 5) szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6.

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom (którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc) poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz okresowych zapomóg pieniężnych, stypendiów socjalnych dla uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) organizowanie współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni uczniów z deficytami rozwojowymi, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, odpowiednio do rozpoznanych

- potrzeb, a także wspierania wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów i rodziców.
- 5) organizowanie indywidualnego, rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci oraz nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
 4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
 5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
 6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
 7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 8.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz i składa w jej imieniu oświadczenia woli;
- 2) ponosi odpowiedzialność za zobowiązania szkoły;
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 4) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
- 9) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom należyte warunki higieniczne, bezpieczeństwo i opiekę na terenie szkoły oraz w czasie zajęć;
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
- 11) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 12) koordynuje współpracę z nauczycielami i pedagogiem w zakresie edukacji zdrowotnej oraz promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb podopiecznych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla ich zdrowia;
- 13) współdziała z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) podpisuje dokumenty wspólnie z głównym księgowym w operacjach finansowych dokonywanych z bankami;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 21) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 22) występuje do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród dyrektora szkoły nauczycielom oraz nagród i premii innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi, o ile takie działają w szkole.

§ 10.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 5) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) zatwierdzanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez dyrektora, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału godzin nauczania i innych czynności dla

- nauczycieli;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 10. W posiedzeniach rady pedagogicznej, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych i stowarzyszeń działających w szkole w charakterze zaproszonych gości, z głosem doradczym, ale tylko w tej części zebrania, która dotyczy ich zakresu spraw. Ponadto w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciele organu prowadzącego szkołę.
 11. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka lub higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 12. Organizację pracy rady pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu.
4. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego wybierani są w głosowaniu równym, tajnym i demokratycznym.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

- w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

§ 12.

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez ogólne zebranie rodziców.
3. Pierwsze zebranie rady rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
4. Pierwsze zebranie rady rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego rady rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Są one przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 13.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, radą pedagogiczną a rodzicami, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim, jeśli jedna ze stron wystąpi z pisemnym wnioskiem.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych, a w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
6. Odwołanie od decyzji rozstrzygającej spór kieruje do:
 - 1) Podlaskiego Kuratora Oświaty – sprawy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organu prowadzącego szkołę – sprawy administracyjno-gospodarcze – zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
7. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział 4.

Organizacja szkoły

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających

w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców oraz uczniów szczegółowy kalendarz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym uwzględniający dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania:
 - 1) w terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacyjny szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 17.

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych

i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 4) .

2. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnością).
3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24 i 26 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podczas zajęć na szkolnym basenie grupa ćwiczących nie powinna przekraczać 15 uczniów.
5. Zajęcia na basenie prowadzi nauczyciel-instruktor.
6. Uczniowie niećwiczący podczas lekcji na pływalni zobowiązani są przebywać na basenie, obserwując zajęcia i dostosowując się odpowiednio do regulaminu pływalni.
7. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W klasach I –III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego planu.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie planów nauczania.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, biwaków np. „Zielona Szkoła”.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły z nauczycielem, organizatorem i rodzicami.

§ 20.

Szkoła może organizować klasy sportowe i inne klasy autorskie, o ile pozwolą na to środki

finansowe i ich program będzie pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym oraz religii i etyki w szkole.
2. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy wychowanków/uczniów danego oddziału/klasy, również w grupie międzyoddziałowej/międzyklasowej. Grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I-III albo IV-VI, albo VII-VIII.
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
6. Nauka religii w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej/2 zajęć przedszkolnych po 30 minut tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w szkole, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, nie jest wliczana do średniej śródrocznej, rocznej i końcowej.
9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 22.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Edukacja zdrowotna”** oraz **„Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”**.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy.
3. (uchylony).
4. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest nieobowiązkowy. Wymiar zajęć wynosi:

- 1) w klasach IV–VI – 1 godzinę w roku szkolnym w każdej klasie;

2) w klasach VII–VIII – 2 godziny w roku szkolnym w każdej klasie.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23.

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.

§ 24.

1. W szkole jest prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach **wolontariatu** pod nadzorem merytorycznym dyrektora szkoły.
2. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie uczniów do czynnej, bezinteresownej i dobrowolnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) promocja idei wolontariatu wśród uczniów.
3. Cele wolontariatu realizowane są poprzez:
 - 1) działalność Szkolnego Koła PCK i Szkolnego Koła Caritas;
 - 2) działalność samorządu uczniowskiego;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli, rodziców oraz inne osoby, instytucje i organizacje.

§ 25.

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Stowarzyszenie lub organizacja zobowiązana jest przedstawić dyrektorowi plan przedsięwzięcia innowacyjnego.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności, udostępniając

pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

6. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
7. W razie wątpliwości co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
8. Opinia rady pedagogicznej i rady rodziców co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji, jest wiążąca.
9. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej i być głosem doradczym .

§ 26.

1. W szkole działają **zespoły nauczycieli**: przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe powoływane przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności dwa razy w danym roku szkolnym.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje **światlica szkolna**.
2. Szkoła jest obowiązana zorganizować zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Procedura odbierania dzieci ze świetlicy:
 - 1) do odbierania dzieci ze świetlicy zobowiązani są rodzice lub inne osoby upoważnione przez oboje rodziców na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców;
 - 2) rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy;
 - 3) w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel podejmuje próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi, informuje dyrektora, a gdy wymaga tego bezpieczeństwo dziecka – zawiadamia właściwe służby zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami.
5. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej i fizycznej w świetlicy:
 - 1) w przypadku braku skuteczności działań profilaktycznych nauczyciel sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w razie potrzeby nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz wzywa policję.
6. Procedura postępowania w przypadku kradzieży:

- 1) nauczyciel przeprowadza rozmowę i sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciel informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami;
 - 3) w przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody;
 - 4) na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.
7. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:
- 1) nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy i rodziców;
 - 2) w obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem o przestrzeganiu regulaminu świetlicy;
 - 3) nauczyciel sporządza notatkę służbową w dzienniku elektronicznym;
 - 4) w przypadku powtarzających się ucieczek ze świetlicy uczeń zostaje czasowo zawieszony na okres 2 tygodni. W tym czasie rodzice są zobowiązani do zapewnienia opieki dziecku.
8. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają uczniowie klas I-III, a w przypadku wolnych miejsc, mogą do niej uczęszczać i inni uczniowie.
9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
10. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 osób.
11. Świetlica czynna jest w dniach nauki szkolnej od godz. 7.00 do 16.30.
12. Główne formy pracy świetlicy to:
- 1) zajęcia wzbogacające wiedzę;
 - 2) zajęcia plastyczno-techniczne;
 - 3) zajęcia muzyczne;
 - 4) małe formy teatralne;
 - 5) zajęcia relaksacyjno-wyciszające;
 - 6) zajęcia ruchowe;
 - 7) zabawy na świeżym powietrzu i spacer.
13. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
14. Pracę świetlicy szkolnej nadzoruje wicedyrektor zgodnie z zakresem obowiązków.
15. Regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdza dyrektor.

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu kultury czytelniczej wśród uczniów i rodziców.
3. W bibliotece gromadzone są podręczniki, księgozbiór literatury pięknej, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne. Biblioteka opracowuje i udostępnia zbiory i informacje. Prowadzi ewidencję i dokumentację biblioteczną.
4. Biblioteka wypożycza uczniom książki, podręczniki lub materiały ćwiczeniowe nieodpłatnie lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Biblioteka szkolna uczestniczy w realizacji następujących celów:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się ;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książek i podręczników;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie znajomości zbiorów bibliotecznych i wykorzystania oferty do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z księgozbioru bibliotecznego określa Regulamin Biblioteki.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
 - 3) korzystanie z kącika internetowego;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
9. Biblioteka jest czynna w dniach nauki szkolnej według ustalonego grafiku.
10. **Nauczyciel-bibliotekarz** jest odpowiedzialny za:
 - 1) dobór, opracowanie i selekcję księgozbioru;
 - 2) utrzymanie księgozbioru w należytym stanie;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 5) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
 - 7) prenumeratę czasopism;
 - 8) organizowanie kiermaszów książek wspólnie z innymi instytucjami;
 - 9) skontrum w bibliotece, które dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie

rzadziej niż co 5 lat .

§ 29.

1. Biblioteka szkolna gospodaruje **podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.**
2. Szkoła zostaje wyposażona w podręczniki do zajęć edukacyjnych dla klas I-VIII.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego mają uczniowie klas I-VIII.
4. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. W przypadku, gdy uczeń z niepełnosprawnością przechodzi z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu ich używania.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia odkupienia zniszczonego egzemplarza lub zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
8. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpił z wnioskiem o ich przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
9. W sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpił o ich wypożyczenie.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników określa Regulamin korzystania z dotacyjnych podręczników/ materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny według założeń zawartych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
3. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - 2) metody i formy realizacji działań;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współdziała przy realizacji działań.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w oddziałach przedszkolnych i klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy i psycholog.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w szkole podstawowej, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 31.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje **stołówka**, w której szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ustępie 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 32.

1. W szkole prowadzone są **dzienniki** w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. 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.
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne

z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

4. Szkoła nie pobiera opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez internet ze szkołą - wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez internet;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

§ 32a.

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe ucznia poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 2) edukację medialną,
 - 3) krytyczną analizę informacji,
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
 - 5) kształtowanie zasad higieny cyfrowej i przeciwdziałanie uzależnieniom cyfrowym.

§ 33.

2. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne na czas oznaczony jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, a także niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z danej lekcji na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 33. a

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 sytuacje - zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus Synergia.
4. Do korzystania z platformy MS Teams oraz dziennika elektronicznego uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
5. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
6. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
7. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online są udostępniane na platformie MS Teams oraz poprzez dziennik elektroniczny.
8. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy MS Teams oraz poprzez dziennik elektroniczny.
9. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.
10. Platforma edukacyjna MS Teams została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
11. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
12. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
13. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
14. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

15. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
16. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
17. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
18. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
19. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie - monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
20. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
21. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
22. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji.
23. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
24. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
25. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
26. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i print screenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach - czyli wykonywane zadanie.

27. Należy przypomnieć uczniom o konsekwencjach prawnych wynikających z nielegalności nagrywania innych osób bez ich wiedzy i upowszechniania takich nagrań.
28. Uczeń może mieć włączoną kamerę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 5.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 34.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację ww. dyżurów określa:
 - a) zarządzenie dyrektora szkoły,
 - b) „Regulamin dyżurów” oraz ustalony na każdy rok szkolny „Plan dyżurów”;
 - 3) zapoznanie, na pierwszych zajęciach lekcyjnych, w każdym roku szkolnym, z zasadami BHP obowiązującymi w danej pracowni na konkretnych lekcjach oraz poprzez omawianie i przypominanie na bieżąco zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego i zajęciach edukacyjnych;
 - 4) opiekę nad uczniem przewlekłe chorym we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) zapewnienie podjazdów dla osób z niepełnosprawnością;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
- 1a. W szkole obowiązują Procedury Bezpieczeństwa oraz Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Kierownik wycieczki zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 35.

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela, który ma świadomość odpowiedzialności prawnej wynikającej z prawa oświatowego i szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W pracowni ćwiczeń praktycznych (chemicznej, biologicznej, fizycznej, zajęć technicznych, informatycznej) oraz w sali gimnastycznej w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W sali gimnastycznej na boisku i na basenie nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
8. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka/higienistka szkolna zatrudniona w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka/ucznia zostaje skierowany on do pielęgniarki/higienistki szkolnej, która decyduje o poinformowaniu rodzica o konieczności odebrania go ze szkoły.
10. W sytuacji zagrożenia życia dziecka/ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje zatrudniony Inspektor BHP.

§ 36.

1. W szkole działa **monitoring**, którego celem jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym;
 - 2) ograniczenie liczby zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu;
 - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;

- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia osób dyżurujących od wypełniania swoich obowiązków.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) przywłaszczania;
 - 4) konfliktowych, np. bójek;
 - 5) sytuacji kryzysowych;
 - 6) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek;
 - 7) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.
4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez dyrektora i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w ustalonym terminie.
6. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
7. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
8. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom na ich pisemny wniosek.

Rozdział 6.

Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 37.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, natomiast jego rodzice są obowiązani do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu oraz powiadomić organ prowadzący o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić z listy uczniów szkoły ucznia, który ukończył 18 lat, jeśli nie rokuje on ukończenia szkoły. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 38.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonej kontroli postępów w nauce, a także do otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania (pod opieką nauczyciela) z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 13) uczestniczenia w projektach edukacyjnych oraz współdecydowania o wybranych formach ich realizacji,
 - 14) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, dwóch przedstawicieli rady rodziców oraz dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego. W ciągu 14 dni dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.

§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentować;
 - 2) systematycznie uczęszczać i nie spóźniać się na zajęcia edukacyjne, a także nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) należycie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, czyli powtórzyć materiał omawiany na poprzednich lekcjach zapamiętać treści wskazane przez nauczyciela, przeczytać

- lekturę lub inne teksty zadane przez nauczyciela itp. oraz aktywnie brać w nich udział;
- 4) posiadać niezbędne podręczniki i przybory szkolne, prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymogami nauczycieli;
 - 5) nieprzygotowanie do zajęć zgłaszać przed lekcją i uzupełniać zaległości w nauce;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na lekcjach, przerwach i imprezach szkolnych a także poza szkołą;
 - 7) troszczyć się o właściwy, czysty i dostosowany do charakteru zajęć ubiór, pamiętając że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - 8) podczas zajęć wychowania fizycznego nosić strój sportowy;
 - 9) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
 - 10) podczas wyjątkowych uroczystości szkolnych nosić strój galowy, za który w szkole przyjmuje się:
 - a. dla dziewczynek: biała bluzka, spódnica granatowa lub czarna ewentualnie spodnie w tych samych kolorach,
 - b. dla chłopców: biała koszula, spodnie koloru czarnego lub granatowego;
 - 11) zmieniać obuwie, nie przebywać na lekcjach w okryciu wierzchnim (kurtki, szaliki, czapki);
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
 - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 14) szanować mienie szkoły i przeciwdziałać wszelkim objawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne, za udowodnione zniszczenie odpowiadają rodzice ucznia;
 - 16) nie przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów oraz rzeczy niebezpiecznych;
 - 17) nie wносить do szkoły i nie stosować używek: papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych;
 - 18) nie narażać bezpieczeństwa swojego i innych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw; przeciwstawiać się przejawom brutalności poprzez informowanie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, bądź innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 19) wykonywać zarządzenia i polecenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 20) nie posiadać przy sobie w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i innych zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole oraz poza nią telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych (dyktafony, aparaty fotograficzne, mp3, tablety, smartwatche, itp.). Uczeń zostawia telefon w zamykanej szafce uczniowskiej;
 - 20a) podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z poszanowaniem prawa do prywatności i wizerunku innych osób;
 - 20b) dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celach medycznych (monitorowanie stanu zdrowia, obsługa aparatury medycznej) wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz zgody Dyrektora Szkoły;
 - 21) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 22) szanować symbole narodowe, szkolne oraz przestrzegać tradycji szkolnej.

2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

§ 40.

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
 - 4) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) adnotację w dokumentacji szkolnej ucznia (w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen, na świadectwie);
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 8) medal „ZŁOTA DZIESIĄTKA”.
4. Do każdej przyznanej nagrody rodzice ucznia, któremu przyznano nagrodę, mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę uczeń otrzymuje za:
 - 1) bójki, przemoc, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 2) przejawy wandalizmu, celowe niszczenie mienia szkolnego, fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 3) kradzieże;
 - 4) używanie, posiadanie lub rozprowadzanie substancji psychotropowych lub środków odurzających;
 - 5) ~~nagminne~~ posiadanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
 - 6) ~~nagminne~~ przeszkadzanie w lekcjach;
 - 7) inne formy zachowania świadczące o nieposłuszeństwie i ogólnie przyjęte za przejawy patologii społecznej i demoralizacji innych, a także inne zapisane w Regulaminie Oceniania Zachowania;
 - 8) wagary, samowolne opuszczanie szkoły oraz samowolne opuszczanie grupy w trakcie uroczystości szkolnych i wycieczek, jak również samowolne wyjścia poza teren szkoły.
 - 9) W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej

szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

3. Kary przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy, gdy niewłaściwe zachowania mają charakter incydentalny lub nagany wychowawcy, gdy niewłaściwe zachowania mają charakter nagminny. Nagana może mieć formę pisemną i być udzielona w obecności rodziców;
 - 2) upomnienia dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców;
 - 3) pisemnej nagany dyrektora udzielonej w obecności rodziców i wychowawcy ucznia i/lub innych pracowników szkoły;
 - 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 7) wystosowania wniosku do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wystosowanie wniosku może nastąpić w przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - dokonania kradzieży,
 - dopuszczenia się przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
 - podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły,
 - przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - postępowanie uwłaczające godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - b) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
 - 8) skreślenia z listy uczniów osoby pełnoletniej.
5. Decyzja dyrektora o formie kary i czasie jej wykonania zostaje przekazana rodzicom.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego

8. W sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy uczeń używa, posiada lub rozprowadza środki lub substancje niedozwolone, dyrektor szkoły podejmuje również działania interwencyjne polegające na powiadomieniu o zdarzeniu policji.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 42.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43.

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.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 44.

1. W szkole tworzy się **stanowiska kierownicze**:
 - 1) wicedyrektora;

- 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) głównego księgowego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej według odrębnych przepisów.
2. Osoby powołane na stanowisko kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez dyrektora szkoły.

§ 45

Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej jego przydziału czynności,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - c) kalendarza imprez szkolnych,
 - d) informacji o stanie szkoły w przydzielonym mu zakresie;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli przydzielonych mu do bezpośredniego nadzoru;
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 8) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego przydzielonych mu klas lub przedmiotów;
- 9) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 10) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 12) odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych przydzielonych mu do nadzoru nauczycieli;
- 13) odpowiada za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 46.

1. Do kompetencji **kierownika gospodarczego** należy:
 - 2) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i usługowych;
 - 3) określenie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stworzenie im warunków pracy, oraz zapewnienie warunków bhp.
2. Wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:

- 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników;
 - 3) wykonanie sprawozdań;
 - 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
 - 5) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia szkoły;
 - 6) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
 - 7) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ewidencji wyposażenia, organizowanie inwentaryzacji;
 - 8) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze;
 - 9) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 10) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
 - 11) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
 - 12) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.
3. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych i obsługowych.
 4. Ocenia pracę swoich podwładnych, wnioskuję o awanse, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy.
 5. Opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych do dyrekcji szkoły.
 6. Decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.
 7. Kierownik gospodarczy odpowiada przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swoich podwładnych;
 - 2) bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły;
 - 3) sprawność urządzeń przeciwpożarowych i odgromowych;
 - 4) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz gotówki;
 - 5) oszczędność materiałów i energii;
 - 6) uprzejmą obsługę interesantów.

§ 47.

Do zadań **wychowawcy** klasy w szczególności należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 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) systematyczne współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, oraz innymi specjalistami i pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania 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 i psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, udziału w akcjach wolontariackich;
 - 12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i jej otoczenia;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią 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 wychowawcy;
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 48.

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
 - 3) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania poprzez stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, również z wykorzystaniem oceniania kształtującego;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 9) wspieranie każdego ucznia w rozwoju jego kompetencji społecznych;
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 11) organizowanie działań projektowych;
 - 12) monitorowanie dobrostanu ucznia.

3a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zachowania wolności sumienia i wyznania;
- 2) wyjaśnienia skierowanych przeciwko niemu uwag w obecności wnoszącego uwagi;
- 3) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w czasie pełnienia obowiązków służbowych;
- 4) wyboru programu nauczania i metod jego realizacji;
- 5) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz egzekwowania od ucznia ustalonych wymagań edukacyjnych.

§ 49.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
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.

§ 50.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. 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;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
3. W posiedzeniach zespołu wychowawczego uczestniczą wszyscy nauczyciele szkoły w tym nauczyciele-specjaliści.

Rozdział 8.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 51.

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.

§ 52.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczne jest współdziałanie rodziców z organami szkoły. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania);

- 6) zapoznania się, podczas pierwszego zebrania klasowego, z zadaniami i zamierzeniami wychowawczy mi klasy oraz szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 7) informacji o osią ganych przez dziecko efektach uczenia się, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój dziecka oraz działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
2. Szkoła organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
- 1) zebrania ogólne rodziców – przynajmniej trzy razy w roku;
 - 2) (uchylono);
 - 3) kontakty indywidualne wychowawców i nauczycieli przedmiotów według ustalonego harmonogramu;
 - 4) kontakty drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny).
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu oraz pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 7) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
 - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 9) kontrolowanie osiągnięć edukacyjnych oraz monitorowanie zachowania swojego dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 10) systematyczne odczytywanie wysyłanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły informacji dotyczących swojego dziecka i reagowanie na nie;
 - 11) przybycie do szkoły (w uzasadnionych przypadkach wraz z dzieckiem) na każdą prośbę nauczycieli, wychowawców lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dziecka w wyznaczonym czasie.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 9.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 53.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie jest wychowawca klasy.
4. We wszelkich działaniach związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca ściśle współdziała ze wszystkimi nauczycielami i specjalistami.
5. Organizowane w szkole formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne i dobrowolne.
6. Wszelkie działania w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej są podejmowane we współdziałaniu z rodzicami.
7. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej na terenie szkoły jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) niepowodzeń szkolnych;
 - 2) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) niepełnosprawności;
 - 5) niedostosowania społecznego;
 - 6) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń funkcjonowania społeczno-emocjonalnego;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) problemów adaptacyjnych wynikających z odmienności kulturowej;
 - 12) szczególnych uzdolnień.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz podejmowaniu działań wspierających dobrostan ucznia, rozwijaniu odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wspieraniu zainteresowań ucznia;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) rozwijaniu kompetencji wychowawczych rodziców oraz nauczycieli.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) pedagog szkolny;
- 2a) pedagog specjalny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) logopeda;
- 5) terapeuta pedagogiczny;
- 6) doradca zawodowy;
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- 1) nauczyciela;
- 2) ucznia;
- 3) rodziców ucznia;
- 4) dyrektora szkoły;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowane do uczniów to:

- 1) bieżąca praca z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 3) a także w formie:
 - a) oddziału klas terapeutycznych, jeżeli zajdzie taka potrzeba – dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania - liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób,
 - d) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych/terapii pedagogicznej - dla uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać 5 osób,
 - logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników nie może przekraczać 4 osób,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób, chyba że jest to uzasadnione potrzebami uczniów- wtedy liczba uczestników zajęć może przekraczać 10,
 - innych zajęć terapeutycznych - dla uczniów z zaburzeniami i deficytami

rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób,

- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - g) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów,
 - h) warsztatów.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
 16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współdziałają z rodzicami ucznia lub w razie konieczności z innymi osobami, o których mowa w pkt. 10.
 17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 18. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
 19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 54.

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków **wychowawcy** należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym uczniem;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania.

§ 55.

Do obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 56.

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły oraz posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje się indywidualne nauczanie. Zajęcia odbywają się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności na terenie domu rodzinnego.
2. 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, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

3. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

§ 57.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie 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;
- 6) współdziałanie z zespołem opracowującym IPET dotyczące opracowania oraz realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego a także zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną.

§ 58.

Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów ze 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60.

1. Dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje kształcenie specjalne w formie:
 - 1) klas integracyjnych;
 - 2) nauczania włączającego.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) pomoc nauczyciela współorganizującego proces kształcenia podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) inne zajęcia specjalistyczne wynikające z orzeczenia;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 8) realizację treści z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 9) w przypadku egzaminu przeprowadzanego na zakończenie nauki w szkole podstawowej, szkoła dostosowuje warunki egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W szkole powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca - przewodniczący zespołu;
 - 2) nauczyciele uczący w klasie ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) specjaliści uczący ucznia.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej - na wniosek dyrektora szkoły;
 - 3) lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb co najmniej dwa razy do roku.
7. Zespół jest zobowiązany do dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

ucznia, uwzględniając ocenę efektywności i ewentualnie modyfikacji programu.

8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, na podstawie orzeczenia, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
9. Rodzice są pisemnie informowani o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz wielospecjalistycznych ocen.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki.
13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
14. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta nauczyciela w celu współorganizowania procesu kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
16. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa właściwe rozporządzenie MEN.

Rozdział 10.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter wspierający rozwój ucznia i ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 2) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy i jak dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 62.

1. **W klasach I – III** ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocenianie ma charakter wspierający. Sprzyja dziecku w tworzeniu pozytywnego obrazu samego siebie. Przedmiotem oceny jest :
 - 1) sprawdzenie poziomu przyswojenia wiedzy i zdobytych umiejętności;
 - 2) zachowanie dziecka.
2. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Diagnozowaniu osiągnięć uczniów służy kontrola bieżąca i doraźna.
4. Podczas kontroli bieżącej poziom wykonania danej czynności, opanowania wiadomości czy

umiejętności określa się ocenami według następującej skali:

ocena celująca (6) – skrót: cel ocena

bardzo dobra (5) – skrót: bdb ocena

dobra (4) – skrót: db ocena

dostateczna (3) – skrót: dst ocena

dopuszczająca (2) – skrót: dop.

ocena niedostateczna (1) – skrót: ndst.

5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach I-III:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania na danym poziomie edukacji przyswoił w stopniu pełnym i nie popełnia błędów;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania na danym poziomie edukacji i sporadycznie popełnia pojedyncze, drobne błędy;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania lecz popełnia pojedyncze, drobne błędy;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który częściowo przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania i popełnia więcej błędów;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który tylko w niewielkim stopniu opanował wiadomość lub umiejętność, liczba błędów przewyższa liczbę poprawnych odpowiedzi;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował zupełnie wiadomości lub umiejętności i w jego pracy jest brak zupełnie pojedynczych, dobrych odpowiedzi lub w ogóle nie wykonał przewidzianej pracy.
6. Ocenę za opanowanie poszczególne wiadomości lub umiejętności odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
7. Przy ustalaniu ocen z zakresu edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
8. Analizując prace pod kątem ortograficznym podaje się:
- 1) liczbę popełnionych błędów ortograficznych;
 - 2) liczbę omyłek (przestawienie lub opuszczenie liter, brak znaków diakrytycznych, błędy w interpunkcji). Trzy omyłki traktuje się jako jeden błąd ortograficzny.
9. Kontrola doraźna obejmuje sprawdziany, testy, wypracowania, dyktanda i inne prace pisemne ucznia przeprowadzane w trybie:
- 1) wewnętrznym (przygotowuje nauczyciel dla swojej klasy);
 - 2) zewnętrznym (przygotowuje komisja lub dyrekcja szkoły dla danego pionu klas).
10. Ocenę prac wymienionych w punkcie 9. dokonuje się poprzez podanie liczby zdobytych punktów. Natomiast, jeżeli dany sprawdzian obejmował badanie umiejętności lub wiadomości jednego rodzaju, dopuszcza się możliwość wystawienia oceny.
11. Począwszy od klasy drugiej ocenia się prace za pisanie ze słuchu stosując następujące przeliczniki:

Liczba popełnionych omyłek i błędów: (od – do)		Ocena
0		celująca (6)
1 omyłka	2 omyłki	bardzo dobra (5)

1 błąd	2 błędy 2 omyłki	dobra (4)
3 błędy	5 błędów	dostateczna (3)
5 błędów 1 omyłka	6 błędów	dopuszczająca (2)
6 błędów 1 omyłka	i więcej	niedostateczna (1)

12. Każdy uczeń podlega systematycznej ocenie ustnej lub w postaci pisemnego komentarza.
13. Ocena zachowania ma formę opisową. Przy jej konstruowaniu nauczyciel winien wziąć pod uwagę następujące obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
14. (uchylony).
15. W klasach I – III dokonuje się oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (styczeń). Śródroczna ocena klasyfikacyjna zawiera ocenę zachowania w formie opisowej oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności wyrażony stopniem według skali wymienionej w punkcie 3. w zakresie:
- 1) rozwoju poznawczego:
 - a) słuchanie i mówienie,
 - b) czytanie,
 - c) pisanie,
 - d) gramatyka,
 - e) edukacja społeczna i przyrodnicza,
 - f) edukacja matematyczna,
 - g) edukacja informatyczna;
 - 2) rozwoju artystycznego i fizycznego:
 - a) edukacja plastyczna i techniczna,
 - b) edukacja muzyczna,
 - c) wychowanie fizyczne;
 - 3) języka angielskiego;
 - 4) religii.
16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ma charakter opisowy i sformułowana jest w postaci zdań opisujących osiągnięcia ucznia z zakresu poszczególnych edukacji.
17. Ocena klasyfikacyjna roczna (czerwiec) ma charakter opisowy. Sformułowana jest w postaci zdań opisujących osiągnięcia ucznia. Informuje o poziomie jego przyswojonej wiedzy i zdobytych umiejętnościach.
18. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia

edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

19. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
20. Sprawdziany, testy, dyktanda, wypracowania ucznia są przechowywane przez jeden rok szkolny.
21. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
22. Sprawdziany, ocenione prace pisemne ucznia, rodzic otrzymuje do wglądu i potwierdza ten fakt złożeniem podpisu.
23. Dzieci klas I – III mogą otrzymać tytuł „Wzorowy Uczeń”. Tytuł ten przyznawany jest w styczniu i czerwcu każdego roku, z tym że uczniowie klas pierwszych mogą go otrzymać po raz pierwszy dopiero w czerwcu.
24. Tytuł „Wzorowy Uczeń” otrzymuje dziecko, które:
 - 1) opanowało wszystkie umiejętności i wiadomości programowe przewidziane do realizacji w danej klasie;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - 3) bezkonfliktowo współpracuje podczas nauki i zabawy.
25. Nazwiska wzorowych uczniów odczytywane są podczas ogólnego zebrania z rodzicami oraz umieszczane w specjalnej gablocie.

§ 63.

1. **W klasach IV -VIII**, na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) 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.
3. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie

zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;

- 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. 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.

§ 64.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
3. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:
 - 1) ustna informacja o umiejętnościach i brakach;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) zebrania ogólne - nie mniej niż trzy razy w roku;
 - 4) kontakty indywidualne wychowawców i nauczycieli przedmiotów według ustalonego harmonogramu;
 - 5) (uchylony).
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzano dane badanie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
 - 1) uczniowie - zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów - na zebraniach ogólnych lub podczas kontaktów indywidualnych.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie. Przekazuje rodzicowi i uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

§ 65.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze

względem na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 66.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6) – skrót: cel
 - 2) ocena bardzo dobra (5) – skrót: bdb
 - 3) ocena dobra (4) – skrót: db
 - 4) ocena dostateczna (3) – skrót: dst
 - 5) ocena dopuszczająca (2) – skrót: dop.
 - 6) ocena niedostateczna (1) – skrót: ndst.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza oceną celującą, lub – (minus), poza oceną niedostateczną oraz oceną opisową.
4. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.
5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach IV-VIII:
 - 1) wymagania na ocenę *celującą* obejmują pełen zakres treści określanych programem nauczania z jednoczesnym uwzględnieniem treści:
 - a) stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikających z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) wymagania na ocenę *bardzo dobrą* obejmują pełny zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:
 - a) złożone, ważne, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pozwalające na pełne opanowanie programu nauczania;
 - 3) wymagania na ocenę *dobrą* obejmują elementy treści nauczania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji, podręcznika;
 - 4) wymagania na ocenę *dostateczną* obejmują elementy treści nauczania:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) wymagania na ocenę *dopuszczającą* obejmują elementy treści nauczania:
- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) uczeń samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie kształcenia,
 - b) posiada braki w podstawowych umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie potrafi wykonywać samodzielnie i z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:
- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy, klasówki, wypracowania, itp.) – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji, przy czym:
 - a) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 takie prace, nie więcej niż jedna dziennie, (dopuszcza się przeprowadzenie innych form sprawdzających bieżące wiadomości i umiejętności), zapowiedziane i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to zobowiązany jest uczynić to w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - c) (uchylony).
 - 2) kartkówki sprawdzające na bieżąco wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów z 2-3 jednostek tematycznych, nie muszą być zapowiadane lecz są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać kartkówki z całą klasą, to zobowiązany jest uczynić to w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 3) odpowiedzi ustne - liczba uzależniona jest od rodzaju przedmiotu, liczby godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu;
 - 4) ćwiczenia praktyczne - obserwacja ucznia w różnych sytuacjach: podczas pracy indywidualnej, pracy w grupach, prezentacji utworów, wytworów, dyskusji;
 - 5) inne formy - np. referaty, projekty, prezentacje, ćwiczenia laboratoryjne, projekty edukacyjne, recytacja, aktywność na lekcjach itp.;
 - 6) prace domowe nie są obowiązkowe i nie są oceniane w skali stopniowej, ich celem jest utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne stosowanie treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6a) każda wykonana i oddana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację o jej wykonaniu;
 - 6b) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może

uwzględnić systematyczność wykonywania przez ucznia pisemnych prac domowych;
6c) uczniom nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych.

- 6a. Uczeń ma możliwość poprawy ocen z prac klasowych i kartkówek (w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem) z wyjątkiem sprawdzianów kompetencji.
7. Dodatkowe znaki używane w dzienniku elektronicznym: np - oznacza nieprzygotowanie ucznia do lekcji, bz – oznacza brak zadania, nb – oznacza nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej.
8. Ocenę za prace pisemne nauczyciel ustala procentowo:
- 1) 0 – 29% ocena niedostateczna,
 - 2) 30% – 49% ocena dopuszczająca,
 - 3) 50% – 74% ocena dostateczna,
 - 4) 75% – 89% ocena dobra,
 - 5) 90% – 97% ocena bardzo dobra,
 - 6) 98% – 100% ocena celująca.
9. Ocenianiu podlegają również projekty edukacyjne. Ich ocenianie obejmuje w szczególności:
- 1) zaangażowanie ucznia,
 - 2) współpracę w grupie,
 - 3) samodzielność działania,
 - 4) kreatywność,
 - 5) sposób prezentacji rezultatów,
 - 6) osiągnięte efekty uczenia się

§ 67.

1. Zachowanie uczniów oceniane jest zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców Regulaminem Oceniania Zachowania.
2. Regulamin Oceniania Zachowania zobowiązuje wychowawcę klasy do zapoznania uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, zgodnie z którymi:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) w terminie przewidzianym przepisami (na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną) – rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach zachowania. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca informuje o tym rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 5) ocena zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 6) (uchylony);
 - 7) Ocenę wzorowej nie może mieć uczeń, który:
 - ma mniej niż 15 uwag pozytywnych,
 - ma więcej niż 3 uwagi negatywne.
 - 8) Ocenę bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który:
 - ma mniej niż 8 uwag pozytywnych,
 - ma więcej niż 5 uwag negatywnych .

- 9) (uchylony);
 - 10) (uchylony);
 - 11) rodzice mają prawo uzyskać informację o bieżącym zachowaniu swojego dziecka podczas zebrań ogólnych oraz kontaktów indywidualnych;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć śródroczną/roczną ocenę zachowania niezależnie od uzyskanych wcześniej ocen;
 - 13) uczeń, który miał konflikt z prawem zakończony wyrokiem sądowym – otrzymuje ocenę naganną w danym półroczu;
 - 14) 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;
 - 15) dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi ocena zachowania jest oceną opisową.
3. (uchylony).
 4. (uchylony).
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, specjalistów, innych pracowników szkoły, dokonaniu samooceny i oceny koleżeńskiej oraz na podstawie uwag otrzymanych w bieżącym roku szkolnym.
 6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia bierze się pod uwagę w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 68.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, natomiast klasyfikację roczną raz w roku przed feriami letnimi.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV-VIII jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych zawartych w par. 66, ust. 5. Przy jej ustalaniu nauczyciel bierze pod uwagę poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych oraz indywidualne możliwości ucznia.
6. (uchylony).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu podejmuje nauczyciel uwzględniając opinię/orzeczenie ucznia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. W klasach IV -VIII dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu śródrocznym.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 69.

Terminy i sposoby informowania uczniów klas IV–VIII i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) oraz warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania;
- 2) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannych zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem należy przekazać na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) przewidywane oceny mogą ulec zmianie, w zależności od ocen bieżących, które uczeń otrzyma w okresie między wystawieniem ocen przewidywanych a terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 4) powyższe informacje przekazuje się uczniom ustnie, rodzicom poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego oraz wiadomość wysłaną poprzez ten dziennik;
- 5) rodzic ma obowiązek zapoznania się z powyższą informacją. Brak potwierdzenia odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie - rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach;
- 6) szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły;
- 6a) w ciągu dwóch dni od chwili uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rodzice ucznia mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny;
- 6b) warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zaliczenie przez ucznia wszystkich zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, skorzystanie z możliwości poprawy ocen z prac pisemnych oraz przystąpienie do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia;
- 6c) dyrektor szkoły powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu sprawdzającego w porozumieniu z rodzicami ucznia. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 6d) termin egzaminu wyznacza się najpóźniej na pięć dni przed radą klasyfikacyjną. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestawy pytań ustnych oraz test pisemny, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego - zestaw zadań praktycznych. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu;

- 6e) możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania przysługuje uczniowi, który nie został ukarany karami statutowymi, swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych oraz systematycznie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych, a wszystkie nieobecności ma systematycznie usprawiedliwiane;
- 6f) rodzice ucznia przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 6g) rodzice ucznia, który uzyskał odmowę ustalenia wyższej oceny zachowania, mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
- 7) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 8) w przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej oceny, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 9) w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie rodziców;
- 10) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły zarządza zmianę oceny;
- 11) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą, która ustala ocenę zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 69 a.

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
- 6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69b.

§ 69 b .

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 69 c.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 69 b ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończenia 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.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 69 b ust 10 (promowany warunkowo).

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń (w tym również uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą) kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8. powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział 11.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 70.

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6 - letnich. Są one integralną częścią szkoły i działają jako placówka nieferyjna.
2. W zależności od potrzeb oddziały mogą pracować pięć lub dziesięć godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

- i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
6. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

7. Podstawową formą działalności wychowawczo-dydaktycznej oddziałów przedszkolnych są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej.
8. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.
9. W czasie zajęć w sali i poza nią dzieci pozostają pod opieką nauczycielki oraz pomocy nauczyciela, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
10. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego nauczyciela (w przypadku oddziałów 10-godzinnych opiekę sprawują dwie nauczycielki oraz pomoc nauczyciela).
11. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
12. W sytuacji pogorszenia się stanu dziecka nauczycielka informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
13. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie;
 - 2) od godziny 7.00. do 7.30 dzieci są przyprowadzane do sali przez rodziców;
 - 3) od 7.30 rodzice/opiekunowie, przyprowadzający dzieci do szkoły, przekazują je pomocy nauczyciela w szatni. Pomoc nauczyciela odprowadza dziecko do sali lekcyjnej. Od momentu wejścia do sali odpowiedzialność za dziecko bierze nauczyciel;
 - 4) odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) oddanie dziecka osobom innym, niż rodzice/prawni opiekunowie, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców;
 - 6) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 8) życzenie dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 9) rodzic/opiekun, chcąc odebrać dziecko, kontaktuje się z wychowawcą za pośrednictwem domofonu i oczekuje na nie w szatni, a od godziny 16.00 odbiera je bezpośrednio z sali;
 - 10) z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby;
 - 11) nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego;
 - 12) obowiązkiem nauczyciela oraz osoby dyżurującej (pomocy nauczyciela) w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
 - 13) nauczyciel i pracownik odprowadzający dziecko do rodzica/upoważnionego opiekuna w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze szkoły z dokumentem tożsamości;
 - 14) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
 - 15) przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka;
 - 16) nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko;

- 17) nauczyciel powinien odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
14. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla danego oddziału rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
17. Nauczyciel wybiera program spośród zatwierdzonych przez MEN.
18. Podstawa programowa realizowana jest bezpłatnie przez pięć godzin każdego dnia.
19. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
20. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, powinien wynosić około 30 minut.
21. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
22. Dla każdego oddziału przedszkolnego prowadzi się oddzielny dziennik. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu działalności dydaktyczno-wychowawczej określają odrębne przepisy MEN.
23. W oddziale przedszkolnym organizowana jest również nauka religii oraz języka angielskiego. W zależności od możliwości mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe.
24. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną.
25. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym może korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
26. Koszt wyżywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
27. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycielki w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych;
 - 4) wspierania oddziałów przedszkolnych w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy.
30. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę;

- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie;
- 4) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce i podręczniki.

31. Prawa i obowiązki nauczycieli:

- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 2) stosowanie twórczych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do możliwości każdego z nich;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
- 7) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 10) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.

32. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach obowiązujących w szkole określonych w rozdziale 8.

§ 71.

Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, organizuje się indywidualne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 72.

Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym. Zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych.

§ 72a.

W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku – zarówno na terenie szkoły, jak i podczas zajęć edukacyjnych poza nią.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 73.

1. Szkoła posiada imię i sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dopuszcza się możliwość zmian w statucie po zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.