STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 85

IM. KAWALERÓW MALTAŃSKICH

W POZNANIU

TEKST UJEDNOLICONY

Obowiązuje od dnia 15 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA 3
ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE 4
ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
ROZDZIAŁ III: ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ 15
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 15
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej 17
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów szkoły 18
Uczeń uzdolniony w szkole 19
Indywidualizacja pracy z uczniem 20
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym 22
Nauczanie indywidualne 25
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 26
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 28
ROZDZIAŁ IV: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .. 29
Zakres oceniania 29
Ocenianie wewnątrzszkolne 30
Jawność zasad i wyników oceniania 31
Dostosowywanie wymagań do potrzeb i możliwości uczniów 33
Uwzględnianie specyfiki niektórych zajęć 34
Klasyfikacja śródroczna 34
Klasyfikacja roczna i końcowa 35
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych 35
Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym 36
Ocenianie w klasach IV-VIII 39
Skala i kryteria ocen zachowania 41
Nieklasyfikowanie i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych 45
Zmiana ustalonej oceny 47
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych 47
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania 48
Postępowanie w przypadku naruszenia procedury ustalania oceny 49
Promowanie do klas programowo wyższych 50
Egzaminy poprawkowe 51
Warunki ukończenia szkoły podstawowej 52
Egzamin ósmoklasisty na zakończenie szkoły podstawowej 53
ROZDZIAŁ V: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 54
Dyrektor szkoły 55
Rada pedagogiczna 59
Rada Rodziców 61
Współpraca szkoły z rodzicami 62
Samorząd Uczniowski 63
Współpraca pomiędzy organami szkoły i sposoby rozwiązywania sporów 64
ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 65
Oddziały sportowe 70
Świetlica szkolna 71
Biblioteka szkolna 73
System doradztwa zawodowego 76
Wolontariat szkolny 77
ROZDZIAŁ VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 78
Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela i wychowawcy 79

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego 83
Zadania i obowiązki logopedy 85
Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie 86
Zadania doradcy zawodowego 86
Administracja, obsługa, pracownicy niepedagogiczni.....87
ROZDZIAŁ VIII: UCZNIOWIE SZKOŁY.....88
Rekrutacja, obowiązek szkolny 88
Prawa ucznia 89
Obowiązki ucznia 90
Strój ucznia 91
Nagrody i kary 92
Sposoby rozstrzygania sporów.....94
ROZDZIAŁ IX: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W SZKOLE 95
ROZDZIAŁ X: CEREMONIAŁ SZKOLNY 97
Ceremoniał i tradycje szkolne 97
ROZDZIAŁ XI: ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ 98
PRZEPISY KOŃCOWE 99

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 750).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
4. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2024 poz. 80)
5. Rozporządzenie z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 poz. 2736).
6. Rozporządzenie MEiN z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 r. poz. 1120).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 373 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9.08.2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem. (t.j. Dz.U 2020 r., poz.1309)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. 2020 r., poz. 1064).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. 2020 r., poz. 1064).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28. 02. 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019, poz. 502).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U. 2017, poz 356).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 lutego 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2023 poz. 277).

15. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019, poz. 502 ze zm.).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2138).

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 85 im. Kawalerów Maltańskich, zwana w dalszej treści Statutu „szkołą", jest ogólnodostępną szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Poznaniu przy ulicy Tomickiego 16.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Szkoła nosi imię Kawalerów Maltańskich.
6. Szkoła posiada swój sztandar.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada godło: na granatowym polu tarcza z białym krzyżem maltańskim i napisem: „Poznań 85".

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 85 w Poznaniu;
   2) skreślony
   3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu;
   4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu;
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
2. *skreślony*
3. *skreślony*
2. Dzieciom o specjalnych predyspozycjach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych i fizycznych, począwszy od klasy IV, w co najmniej trzech kolejnych latach, szkoła umożliwia szkolenie sportowe w oddziałach sportowych, o profilu

hokeja na trawie, przy czym oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1.Szkoła jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego i ramowych planów nauczania w następujących etapach edukacyjnych:
   2) skreślony;
   3) pierwszy etap edukacyjny: klasy I–III,
   4) drugi etap edukacyjny: klasy IV–VIII;
   5) realizuje programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
   6) realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
   7) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   8) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   9) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   10) wykonuje zadania niezbędne do wyposażenia uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z przepisami szczególnymi.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie odrębnie określonych kryteriów.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

5. W szkole tworzy się warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym są działania wychowawcze lub rozszerzanie i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.

5a) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

6. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów:

1) warunki prowadzenia praktyk oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy,
2) za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel, będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię wyższą.

7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
2. Szkoła jest wspólnotą nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, społeczny i moralny uczniów wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie edukacyjnym;
2) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny i społeczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3) prowadzi kształcenie i wychowanie rozwijające u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
5) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie; udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
6) rozwija predyspozycje, umiejętności i zainteresowania ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, konkursów, turniejów;
7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń;
8) promuje zdrowy tryb życia;

9) kształci i rozwija kompetencje kluczowe we wszystkich obszarach funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów ;
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści te realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   6) pomoc w rozbudzaniu ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
   7) wyposażenie w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   8) wsparcie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   9) wszechstronny rozwój osobowy przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
   10) wsparcie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   11) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   12) wprowadzenie w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.
4. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształtowania poniższych umiejętności:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. W zakresie wychowania Szkoła, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, realizuje następujące cele:
   1) wprowadza w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, a także wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) kształtuje postawy patriotyczne, podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
   4) kształtuje postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
   5) kształtuje i wzmacnia poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   6) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   7) uczy wrażliwości na cierpienia i potrzeby innych zgodne z ideałami patrona - Kawalerów Maltańskich;
   8) kształtuje postawę prozdrowotną;
   9) kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.
6. Działalność wychowawcza szkoły realizowana jest w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   1) program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli;
   2) program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
   3) program, o którym mowa Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo - profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
   4) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego.

8. Działania wychowawcze w szkole mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, we współpracy ze specjalistami oraz wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
   4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   5) uczestnictwo w projektach i programach zdrowotnych;
   6) promocję zdrowia i zasad prawidłowego żywienia;
   7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
10. W zakresie opieki szkoła:
   1) stwarza warunki bezpiecznego pobytu podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, zabezpiecza pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   3) zabezpiecza profilaktykę zdrowotną i udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną;
   4) organizuje pomoc, w tym w miarę możliwości, materialną, dla dzieci najbardziej potrzebujących, we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz pomocy społecznej i pomocy rodzinie.

§ 8 *skreślony*

§ 8a

1. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi mogą przybrać formy:
   1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
   4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane na warunkach określanych w odrębnych przepisach prawa.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi .

§ 9

1. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. rodzicami, społecznością lokalną, parafią, policją, stowarzyszeniami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§ 10

1. Cele i zadania szkoły osiągane są poprzez:

1) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych na bazie obowiązujących podstaw programowych zgodnie z ramowym planem nauczania, z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia;
2) realizację zadań dydaktycznych na bazie obowiązujących podstaw programowych;
3) organizowanie, w miarę możliwości, dodatkowych zajęć edukacyjnych, które mogą być prowadzone, także z udziałem wolontariuszy:
    a) zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    f) inne zajęcia edukacyjne, jeżeli szkoła uzna, że jest taka potrzeba;
4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
6) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania;

7) stosowanie jednolitych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
8) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach, wycieczkach, akcjach, projektach i programach, w miarę możliwości szkoły;
9) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez organizację wskazanych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej form pomocy, a także współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w jej działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
11) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach przedmiotu Edukacja zdrowotna, według odrębnych przepisów;
12) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej, stowarzyszeniowej;
13) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
14) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni zorganizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
15) umożliwienie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizacji zajęć indywidualnego nauczania, w tym możliwość organizacji nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie:
   a) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę – przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   b) przerw śródlekcyjnych – przez nauczycieli dyżurujących zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, a także przy pomocy woźnego szkolnego;
2) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
4) umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z przepisami;
7) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
9) obowiązek natychmiastowego reagowania nauczycieli i innych pracowników szkoły na dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
10) obowiązek reagowania nauczycieli i innych pracowników w sytuacji dostrzeżenia pobytu na terenie szkoły osób postronnych;
11) dostosowanie organizacji i programu wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz stopnia przygotowania;
12) zorganizowanie opieki podczas wycieczek ustalane indywidualnie, z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnych niepełnosprawności uczniów powierzonych opiece oraz specyfiki imprez i wycieczek, a także warunków, w jakich będą się one odbywać;
13) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
15) szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
16) zapoznanie pracowników z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenia wstępne i okresowe);
17) kontrole obiektów należących do szkoły, ich remonty i modernizacje;
18) zapewnienie opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej, szczególnie dzieciom z klas I–III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
19) zainstalowanie w komputerach aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów;
20) ogrodzenie terenu szkoły;
21) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych i studzienek;
22) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu higienistki szkolnej;
23) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku i napoju w stołówce szkolnej:
a) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (zupę) w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole,
b) korzystanie z posiłku, o którym mowa jest dobrowolne i odpłatne,
c) *skreślono*
24) kontrolę osób przebywających na terenie placówki poprzez otwieranie drzwi wejściowych przez woźną lub osobę sprzątającą.

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych tylko w przypadku przedstawienia pisemnej prośby rodziców. Uczeń, który jest chory, po wezwaniu telefonicznym przez pracownika szkoły, musi być odebrany ze szkoły osobiście przez rodziców lub opiekunów.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkolne i teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym, który nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych ani toalet. Zasady funkcjonowania monitoringu w szkole określają odrębne przepisy.
4. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony, przechowywany na nośniku elektronicznym w okresie do 30 dni, może być udostępniony wyłącznie za zgodą

dyrektora szkoły – organom ścigania, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pracownicy szkoły, uczniowie – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły – mogą przejrzeć zapis monitoringu w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom opiekunom uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

5. Postępowanie w sytuacjach interwencyjnych określają szczegółowo „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci".
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkolnych boisk sportowych po zakończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Jeżeli zajęcia pozalekcyjne nie odbywają się bezpośrednio po lekcjach, uczeń wraca do domu i ponownie przychodzi do szkoły zgodnie z harmonogramem zajęć pozalekcyjnych.
7. Każda wycieczka szkolna jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek. Z w/w regulaminem są zapoznani uczestnicy wycieczki oraz ich rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
8. Każda wycieczka wyjazdowa musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły na druku „karta wycieczki" przez jej kierownika. Każdorazowe wyjście z klasą nauczyciel odnotowuje w „Rejestrze wyjść i wycieczek" dostępnym w sekretariacie szkoły.
9. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w szkole nauczyciel zobowiązany jest:
    1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom;
    2) powiadomić rodziców /opiekunów dziecka;
    3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
    4) sporządzić protokół powypadkowy.

11. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich zdrowia, podnoszenie poziomu dyscypliny, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

    1) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
    3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem pierwszych zajęć lekcyjnych - od godz. 7.50 oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
    4) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
    5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
    6) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą,
    7) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

8) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
9) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
10) umieszczanie w salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów korzystania z tych pomieszczeń oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
12) przestrzeganie praw ucznia,
13) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji, mediacji rówieśniczych
14) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
15) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
16) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców doraźnych warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy i innych zjawisk dotykających współczesny świat.

ROZDZIAŁ III: ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.

§ 12

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu 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;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
1) wybitnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń psychicznych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych;
13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zatrudniani za zgodą organu prowadzącego, w szczególności:
a) pedagog i psycholog szkolny,
b) logopeda,
c) socjoterapeuta,
d) nauczyciel współorganizujący kształcenie,
e) pedagog specjalny.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu;
4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) dyrektor szkoły/przedszkola;
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7) asystent edukacji romskiej;
8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
9) pracownik socjalny;
10) asystent rodziny;
11) kurator sądowy;
12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału, który następnie przekazuje je dyrektorowi szkoły. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 13
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog i psycholog szkolny,
      b) logopeda,
      c) socjoterapeuta,
      d) nauczyciel współorganizujący kształcenie,
      e) pedagog specjalny.
   3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona może być również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
7) porady i konsultacje;
8) warsztaty.

§ 14

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów szkoły

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów konieczne jest zorganizowanie pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej podczas spotkania z rodzicami, zapisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie, a następnie wnioskuje o te zajęcia do dyrektora szkoły.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje te informacje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic podpisem potwierdza ich otrzymanie.
11. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku, poświadczając swoją wolę na piśmie.
13. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 15

Uczeń uzdolniony w szkole

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej wnioskuje do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi szczególnie zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
6. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

7. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami,
   3) poza szkołą,
   4) inne formy (np. wyjścia edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
8. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych domowych;
   4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
9. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   1) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   2) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   4) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 16

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
   1) dostosowaniu przestrzeni edukacyjnej;
   2) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
   3) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
   4) przyjęciu adekwatnych form pracy oraz metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
   5) umożliwianiu uczniowi korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
   6) sposobu oceniania, w tym konstruowania zadań i sprawdzianów;
   7) uwzględnianiu zaleceń z opinii, orzeczeń oraz wskazań zawartych w IPET-ach.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej –na podstawie tej opinii;
   3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także analizy przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
7. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
8. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny, a miarę możliwości inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
10. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
11. W ramach wspierania nauczycieli, uczniów i ich rodziców w procesie edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczym szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
12. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami obejmuje następujące obszary:
    1) prowadzenie na terenie szkoły zajęć integracyjnych;
    2) edukację psychologiczno - pedagogiczną rodziców;

3) wydawanie opinii;
4) wydawanie orzeczeń;
5) konsultacje specjalistyczne dla nauczycieli, rodziców.

§ 17

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub niedostosowanie społeczne:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki
   1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
   2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy. Opinię, o której mowa w ust. 4 sporządza się na piśmie.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje się:
   1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
   2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

10. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
12. W szkole organizowane mogą być zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
    1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
    2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
    3) korekcyjno – kompensacyjne ukierunkowanej na korygowanie i kompensowanie zaburzeń wskazanych w orzeczeniu.
13. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie; prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    2) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
15. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym. Koordynatorem prac zespołu jest pedagog szkolny.
16. W skład Zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
17. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
18. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
    2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
    3) nauczyciel współorganizujący kształcenie.
19. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych

wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.

20. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu w razie potrzeby we współpracy, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
21. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
22. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
    1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
    2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
       a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
       b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
       c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
    3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
    4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
    6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
23. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
24. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
26. 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.

27. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 18
Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, następnie zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia terminów prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

7a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym, a jego zakres powinien wynosić:
    1) dla uczniów klasy I – III: od 6 do 7, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    2) dla uczniów klasy IV – VIII: od 8 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) dostosowanie sposobów prowadzenia zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 19

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
    1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
    2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – w liczbie zatwierdzonej przez organ prowadzący.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
   1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
   2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

§ 20

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
   1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
   2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa, dołącza się dokumentację określającą:
   1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
   2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z szkolnym;
   3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
   1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
   2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
   3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym - zgodnie z odrębnymi przepisami,
    2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem - zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 21

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole, zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów ósmoklasistów w szkole podstawowej.
2. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
3. Dokumentem właściwym do wpisywania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej oraz arkusze ocen.

§ 22
Zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne;
    2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 2 stanowią oceny z przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia praktyczno-techniczne i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, nauczyciele uwzględniają 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 23
Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5a. Wymagania, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 w klasach I-III są podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV-VIII

- służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

6. Szczegółowe sposoby, kryteria i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności podlegające ocenianiu wewnątrzszkolnemu określa statut szkoły oraz zawarte są w „Wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu" określanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. W szkole obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów stosowane zależnie od specyfiki przedmiotu:

1) formy ustne:
   a) odpowiedzi ustne obejmujące bieżący materiał;
   b) recytacja;
   c) aktywność podczas lekcji i innych zajęć związanych z przedmiotem;
   d) prace dodatkowe przygotowane przez uczniów, np.: w formie prezentacji;
   e) projekty;
   f) prezentacje;
   g) udział w konkursach przedmiotowych;
   h) przygotowanie ucznia do lekcji;
2) formy pisemne:
   a) prace pisemne;
   b) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
   c) testy różnego typu;
   d) inne;
3) formy sprawnościowe, praktyczne: dotyczą zajęć, podczas których ćwiczy się i rozwija sprawności i umiejętności praktyczne (wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka, zajęcia praktyczno-techniczne).

§ 24

Jawność zasad i wyników oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
   1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
      a) uczniów - do trzeciej lekcji od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, potwierdzając ww. fakt wpisem do zeszytu przedmiotowego przez ucznia i wpisem do dziennika lekcyjnego;
      b) szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych rodzice mogą uzyskać przez cały rok szkolny u nauczyciela przedmiotu, o czym są informowani przez wychowawcę podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym;
      c) wymagania, o których mowa w pkt. 1 zamieszczone są w „Plikach szkoły" w dzienniku elektronicznym;
   2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
   1) o kryteriach oceniania zachowania i trybie ustalania tej oceny;
   2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
   1) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
   2) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami przedmiotu lub wychowawcą;
   3) w czasie zebrań z wychowawcą klasy;
   4) na wywiadówkach;
   5) poprzez udostępnianie poprawionych prac klasowych i sprawdzianów z komentarzem i wskazówkami nauczyciela.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę, nauczyciel:
   1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi w czasie lekcji:
   1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
   2) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i omówienie jej z uczniem;
   3) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń otrzymuje pracę do domu i zwraca ją nauczycielowi podpisaną przez rodzica/opiekuna.
   4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny.
7. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępnione rodzicom ucznia.
8. Terminy i zakres prac klasowych oraz sprawdzianów nauczyciel podaje uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową, a w ciągu tygodnia - najwyżej trzy.
10. Praca ucznia powinna być oceniona w ciągu dwóch tygodni (w przypadku nieobecności nauczyciela termin ulega wydłużeniu).
11. Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących w terminie 2 tygodni od podania informacji o uzyskanej ocenie. W przypadku nieobecności uczeń ma prawo do uzyskania oceny w terminie 2 tygodni od daty powrotu po nieobecności

(w uzasadnionych przypadkach w terminie uzgodnionym indywidualnie między uczniem i nauczycielem) – testy, prace klasowe, sprawdziany.

12. W przypadku trudności w nauce, konieczności uzupełnienia braków i zaległości uczeń ma możliwość skorzystania z dodatkowej pomocy podczas konsultacji prowadzonych przez nauczycieli wszystkich przedmiotów – po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
13. W ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność pracy ucznia oraz stopień wykorzystania przez ucznia swoich możliwości. Ustalając ocenę nauczyciele uwzględniają orzeczenie, opinię lub informację z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Oceny bieżące mają wpływ na sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej. Decydujące znaczenie mają oceny z testów, prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi (pozostałe oceny mają charakter pomocniczy) z uwzględnieniem specyfiki oceniania na zajęciach praktyczno-technicznych, muzyce, plastyce i wychowaniu fizycznym. Ocena śródroczna jest ustalana na podstawie ocen bieżących. Ocena roczna ustalana jest na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z całego roku szkolnego.

§ 25

Dostosowywanie wymagań do potrzeb i możliwości uczniów.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne:

   1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   5) do opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 26

Uwzględnianie specyfiki niektórych zajęć.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego**,** zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony do dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, rodzice mogą zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach biorąc na siebie pełną odpowiedzialną prawna za pobyt syna /córki w tym czasie poza terenem szkoły.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego - na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony/a".

§ 27

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w § 30 ust. 1 śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali określonej w § 32 ust.1

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym na zakończenie I półrocza. Półrocze kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed feriami zimowymi – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, nie później jednak niż do 31 stycznia.

§ 28

Klasyfikacja roczna i końcowa

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej.

§ 29

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Przed śródrocznym oraz przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych oraz ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny;
2) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenienie nagannej zachowania na 4 tygodnie, przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny albo podczas spotkań indywidualnych;
3) skreślono

5. Nieodebranie przez rodzica informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny nie stanowi podstawy do zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych ocen.

§ 30

Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym.

1. W klasach I-III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w uzgodnieniu z rodzicami, mogą mieć formę ocen cyfrowych według skali, o której mowa w ust. 5 pkt. 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami, zamiast oceny w formie cyfrowej, nauczyciel może stosować ocenę opisową.
3. Bieżące postępy uczniów klas I – III sprawdza się w toku kontroli ciągłej, obejmującej obserwację pracy ucznia, jego indywidualnych możliwości, jego zaangażowania i włożonego wysiłku, systematyczności pracy, analizę osiąganych sprawności, ocenę umiejętności współpracy, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. W klasach I - III:
   1) ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
   2) ocena śródroczna jest oceną opisową – otrzymują ją rodzice na wywiadówkach - spotkaniach z rodzicami, a kopię nauczyciel przechowuje w teczce wychowawcy;
   3) ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
      a) celujący: 6 cel
      b) bardzo dobry: 5 bdb
      c) dobry: 4 db
      d) dostateczny: 3 dst
      e) dopuszczający: 2 dop
      f) niedostateczny: 1 ndst
   4) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „ +” i „ – „ po ocenie.
   5) W klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno – technicznych prac domowych, z wyjątkiem prac z zakresu małej motoryki.
5. Rodzice na bieżąco uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

   1) kontakt bezpośredni: spotkania z rodzicami, rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie, w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;

2) kontakt pośredni: zapis w dzienniku elektronicznym, rozmowa telefoniczna, korespondencja mailowa, zapisy w zeszycie przedmiotowym.

6. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku różnych aktywności, ocenianych w ciągu półrocza:
   1) pracy kontrolnej,
   2) dyktanda,
   3) sprawdzianu,
   4) recytacji,
   5) kartkówki,
   6) projektu uczniowskiego,
   7) wypowiedzi ustnej i pisemnej,
   8) pracy na lekcji,
   9) pracy w grupie,
   10) prac praktycznych.
7. Przy przeliczaniu punktów z dyktanda na ocenę obowiązuje skala ocen:

% popełnionych błędów	*OCENA ZA DYKTANDO KLASY II - III*
0 - 4%	celujący
5 – 19%	bardzo dobry
20 – 39%	dobry
40 – 54%	dostateczny
55 - 69%	dopuszczający
70 - 100%	niedostateczny

8. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do potrzeb i możliwości uczniów. Prace są oceniane i zawierają komentarz dotyczący badanych umiejętności i poziomu ich opanowania oraz wskazówki do dalszej pracy.
9. Wymagania ogólne na poszczególne oceny szkolne w kl. I - III znajdują się w „Wymaganiach edukacyjnych z edukacji wczesnoszkolnej", określanych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, w szczególności informuje o poziomie kompetencji ucznia w zakresie:
    1) umiejętności polonistycznych, matematycznych, społecznych, przyrodniczych, plastycznych, technicznych, informatycznych, muzycznych, wychowania fizycznego oraz umiejętności językowych;
    2) indywidualnych postępach i możliwościach ucznia w rozwoju emocjonalno-społecznym;
    3) współdziałaniu w grupie i organizacji własnej pracy.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki ustalane są według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny – 1.
12. Na ustalenie ocen śródrocznych, rocznych oraz bieżących uczniów klas I – III w zakresie edukacji artystycznych (muzycznej, plastycznej, technicznej) oraz wychowania fizycznego wpływ mają: umiejętności praktyczne, wysiłek, zaangażowanie ucznia.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej uczniów klas I – III (za wyjątkiem oceny z religii/etyki, która ma formę cyfrową).
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Roczna ocena opisowa zapisana jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
15. Oceniając zachowanie ucznia klas I-III, nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN dotyczące oceniania:
    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 celów rozwojowych,
    4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
    5) dbałość o kulturę języka,
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
    8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
    9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
18. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
19. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały rady pedagogicznej otrzymać promocję 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.

20. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
21. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu istotnych zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu późniejszym niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.
22. Ustala się sposób nagradzania i wyróżniania pracy uczniów klas I - III, w formie nagród książkowych, a dodatkowo dla uczniów klas III, czyli kończących edukację wczesnoszkolną – odznaki i tytułu „UCZEŃ NA MEDAL” - wg odrębnego regulaminu.

§ 31

Ocenianie w klasach IV-VIII:

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący (6);
   2) stopień bardzo dobry (5);
   3) stopień dobry (4);
   4) stopień dostateczny (3);
   5) stopień dopuszczający (2);
   6) stopień niedostateczny (1).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 punkt 6.
3. *skreślono*
4. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
   2) 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
   3) 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
   4) 4 i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
5. Podczas oceniania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych form, za pomocą których nauczyciel sprawdza uzyskaną przez uczniów wiedzę i umiejętności, stosowane są kryteria procentowe :
   98-100% ocena celująca
   85-97% ocena bardzo dobra

71-84% ocena dobra
51-70% ocena dostateczna
33-50% ocena dopuszczająca
0 - 32% ocena niedostateczna

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się skalę ocen: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący bez plusów i minusów.
7. *skreślono*
8. *skreślono*

8a. *skreślono*

9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny jeden raz w ciągu całego półrocza w terminie dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny. Do dziennika obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę z poprawianej pracy. Poprawioną ocenę, która odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia, bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
10. *skreślono*
11. *skreślono*
12. *skreślono*
13. *skreślono*
14. *skreślono*
15. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, które nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym, stosując odpowiednio skrót „np.” (nieprzygotowanie).
16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając całokształt osiągnięć ucznia: jego wkład pracy oraz uzyskane wiadomości i umiejętności. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

17. skreślono

18. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca (6) oznacza, że uczeń posiadł pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto:
   a) potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji;
   b) samodzielnie rozwiązuje problemy zarówno podczas lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej;
   c) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka) swoje umiejętności prezentuje podczas lekcji oraz z zaangażowaniem bierze udział w konkursach i uroczystościach w szkole i poza nią;
   d) osiąga wybitne lub bardzo dobre wyniki (miejsca 1 – 3) w różnorodnych konkursach na poziomie miejskim i ogólnopolskim lub jest laureatem przedmiotowych konkursów wojewódzkich.
2) Ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone programem nauczania;
b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.

3) Ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe, praktyczne i teoretyczne.
4) Ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) Ocena dopuszczająca (2) oznacza, że uczeń w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach w stosunku do przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania ma wyraźne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
6) Ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

19. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania zawarte są w „Wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu" określanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

20. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi nieobowiązkową pisemną pracę domową, służącą utrwaleniu lub rozszerzeniu wiadomości zrealizowanych na zajęciach. Z pisemnej pracy domowej nie ustala się oceny cyfrowej. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić wykonaną przez ucznia nieobowiązkową pisemną pracę domową oraz przekazać mu informację zwrotną (w formie ustnej lub pisemnej), obejmującą:

a) wskazanie mocnych stron pracy ucznia,
b) wyszczególnienie elementów wymagających poprawy,
c) wskazówki do dalszego uczenia się.

21. Systematycznie i poprawnie wykonywane przez ucznia nieobowiązkowe prace domowe mogą być przez nauczyciela wzięte pod uwagę przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotu.

§ 32

Skala i kryteria ocen zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb
3) dobre db
4) poprawne pop
5) nieodpowiednie ndp
6) naganne ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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 celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Przed wystawieniem oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany zasięgnąć opinii wszystkich nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Sposoby zasięgania opinii o uczniu:
1) informacje zawarte w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne i negatywne wg obowiązujących kategorii ocen z zachowania oraz komentarze nauczyciela;
2) bieżące informacje przekazywane przez nauczycieli;
3) relacje zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
4) wypowiedzi uczniów podczas zajęć z wychowawcą;
5) indywidualne rozmowy z uczącymi;
6) samoocena ucznia.

4. 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.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczestnictwo z zajęciach oraz punktualne stawianie się na lekcje, a każde spóźnienie winno być niezwłocznie usprawiedliwione u nauczyciela prowadzącego lekcję
6. Każda nieobecność ucznia na zajęciach winna być usprawiedliwiana u wychowawcy klasy w ciągu 14 dni od zakończenia absencji - w formie pisemnej (dziennik elektroniczny) lub osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów. Po upływie tego czasu godziny absencji pozostaną nieusprawiedliwione.
7. Rodzic nie udostępnia nikomu (a w szczególności dziecku) swojego loginu i hasła i ponosi pełną odpowiedzialność za treści wychodzące ze swojego adresu w dzienniku elektronicznym.
8. Frekwencja ucznia na zajęciach stanowi istotne kryterium przy wystawianiu oceny zachowania. Ocena zachowania powinna uwzględnić indywidualne predyspozycje każdego ucznia i jego uwarunkowania środowiskowe.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę kryteria określone w § 32 ust.15 - 20, z tym, że uczeń nie musi spełnić wszystkich wymogów na daną ocenę.
10. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie najpóźniej na tydzień przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania wystawia swoją propozycję oceny dla każdego ucznia na piśmie (tabelka przygotowana przez wychowawcę). Przewidywana ocena zachowania wystawiona przez nauczycieli nie jest średnią arytmetyczną ocen zachowania uzyskanych w trakcie półrocza.
11. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając kryteria zawarte w ust. 14 oraz propozycje nauczycieli uczących, samoocenę ucznia i zebrane uwagi (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.
12. Uzasadnienie oceny nagannej wychowawca sporządza na piśmie i przedstawia na radzie klasyfikacyjnej.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę może być przez niego zmieniona na radzie klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
14. *skreślono*

15. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania we wszystkich obszarach:

1) Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień.
2) Zawsze odnosi się z głębokim szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.
3) Samodzielnie i świadomie wyznacza cele rozwojowe, stale rozwijając swoje pasje i umiejętności. Uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach.
4) Prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią, reaguje na przejawiane wokół niewłaściwe zachowania.
5) Używa poprawnej, starannej polszczyzny, całkowicie wolnej od wulgaryzmów.
6) Bezwzględnie przestrzega zasad BHP i przeciwstawia się ich łamaniu, promuje zdrowy styl życia oraz dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
7) Chętnie pomaga innym, buduje pozytywną atmosferę i dojrzałe relacje w grupie. 8) Inicjuje i aktywnie organizuje wydarzenia w klasie, szkole oraz wspólnocie lokalnej (np. wolontariat, Samorząd Uczniowski).
9) Prezentuje postawę patriotyczną, godnie reprezentuje szkołę i szanuje różnorodność kulturową.

16. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Rzetelnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków, nieobecności i ewentualne spóźnienia są sporadyczne i usprawiedliwione.
2) Kulturalny i życzliwy w kontaktach z całą społecznością szkolną.
3) Dba o swój rozwój osobisty i wykonuje stawiane przed nim zadania na bardzo wysokim poziomie.
4) Przestrzega ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
5) Dba o estetykę wypowiedzi, nie używa słów wulgarnych.

6) Przestrzega zasad bezpieczeństwa i troszczy się o zdrowie własne oraz rówieśników.

7) Sprawnie pracuje w zespole, chętnie włącza się w działania grupowe.

8) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz podejmuje inicjatywy na rzecz społeczności.

9) Szanuje symbole narodowe, tradycje szkolne oraz wykazuje szacunek dla innych kultur.

17. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo funkcjonuje w środowisku szkolnym, spełniając podstawowe wymagania:

1) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sporadyczne braki w miarę systematycznie uzupełnia.

2) Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników i kolegów.

3) Podejmuje wysiłek na rzecz własnego rozwoju na miarę swoich możliwości.

4) Przestrzega normy społeczne, nie stwarza problemów wychowawczych.

5) Na co dzień stosuje kulturalne słownictwo, starając się unikać niestosownych zwrotów.

6) Przestrzega regulaminy i zasady bezpieczeństwa w szkole.

7) Prawidłowo współpracuje z rówieśnikami, dba o dobre relacje w klasie.

8) Włącza się w działania organizowane przez klasę lub szkołę.

9) Szanuje symbole narodowe oraz tradycje i kulturę innych narodów.

18. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, jednak wykazuje chęć poprawy:

1) Zdarzają mu się uchybienia (pojedyncze spóźnienia, brak przygotowania), ale wywiązuje się z podstawowych zadań.

2) Zachowuje podstawy kultury osobistej, choć zdarzają mu się drobne uchybienia w relacjach.

3) Potrzebuje czasami zachęty lub wsparcia ze strony nauczycieli do realizacji celów. 4) Zdarza mu się naruszyć zasady, lecz pozytywnie reaguje na uwagi i zmienia swoje zachowanie.

5) Zdarza mu się użyć słów nieodpowiednich, ale po zwróceniu uwagi poprawia się. 6) Przestrzega podstawowe zasady bezpieczeństwa, choć czasami wykazuje się lekkomyślnością.

7) Poprawnie funkcjonuje w grupie, unikając konfliktów.

8) Udział w życiu klasy i szkoły ogranicza do wykonywania poleceń nauczyciela.

9) Zachowuje szacunek dla barw narodowych i wydarzeń patriotycznych/kulturowych.

19. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco zaniedbuje obowiązki i narusza normy szkolne:

1) Często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się i nie przygotowuje do lekcji.

2) Bywa opryskliwy, nietaktowny i prezentuje lekceważący stosunek do uczniów lub pracowników szkoły.

3) Nie podejmuje starań w celu poprawy swoich wyników i własnego rozwoju.

4) Często narusza zasady współżycia, a środki zaradcze przynoszą tylko krótkotrwałą poprawę.

5) Często używa wulgaryzmów i nieodpowiedniego słownictwa.

6) Naraża na ryzyko bezpieczeństwo własne lub innych (np. niebezpieczne zabawy, używki).
7) Utrudnia pracę w grupie, bywa konfliktowy i psuje relacje w zespole.
8) Wykazuje bierną lub negatywną postawę wobec inicjatyw klasowych i szkolnych. 9) Prezentuje lekceważący stosunek do symboli narodowych lub przejawia brak szacunku dla innych kultur.

20. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco i uporczywie narusza obowiązki ucznia oraz normy prawne i społeczne:
    1) Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, całkowicie ignoruje obowiązki szkolne.
    2) Zachowuje się agresywnie, wulgarnie i z pogardą wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów.
    3) Odrzuca wszelką pomoc, nie wykazuje woli poprawy i wchodzi w konflikt z prawem/statutem.
    4) Notorycznie łamie normy społeczne, dopuszcza się dewastacji mienia, kradzieży lub stosuje przemoc.
    5) Używa agresywnego, wulgarnego języka na co dzień, ignorując uwagi.
    6) Stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia (np. bójki, wnoszenie niebezpiecznych przedmiotów, używki).
    7) Działa niszcząco na zespół, stosuje cyberprzemoc, zastrasza lub dyskryminuje innych.
    8) Odrzuca udział w życiu społeczności szkolnej, często paraliżuje działania grupy.
    9) Zrozumiale i ostentacyjnie bezcześci symbole narodowe lub szerzy mowę nienawiści wobec innych narodów.
21. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ustala je wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami pracującymi z uczniami w danej klasie oraz z nauczycielami wychowawcami świetlicy.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
23. Nieusprawiedliwienie nieobecności niepełnoletniego ucznia przez rodzica (w sytuacji gdy dzieje się to z winy rodzica) nie skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.
24. Jeżeli z jakiegoś powodu wychowawca nie może wystawić oceny z zachowania, ocenę może wystawić dyrektor szkoły lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

§ 33

Nieklasyfikowanie i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej i na wniosek jego rodziców Wniosek należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, które trwają łącznie:
    a) w klasach I – III szkoły podstawowej – minimum 30 minut;
    b)w klasach IV-VIII szkoły podstawowej – minimum 45 minut z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia maksymalnie z 3 przedmiotów. Nauczyciel będący egzaminatorem przygotowuje zagadnienia egzaminacyjne, które uczeń powinien opanować przystępując do egzaminu.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
2) termin egzaminu;
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 34

Zmiana ustalonej oceny

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 i § 36.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 i § 36.

§ 35

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów, zaniżona, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek za pośrednictwem sekretariatu szkoły w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia rodziców/prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
   1) systematycznie uczęszczał na zajęcia;
   2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
   3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac kontrolnych (w tym, w drugim terminie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
   4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;

5) korzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczniowi spełniającemu warunki, nauczyciel danych zajęć, nie później niż w ciągu 2 dni po złożeniu wniosku, wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania oceny wyższej, o którą uczeń się ubiega. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel przedmiotu najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodzica o:
   1) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej;
   2) zakresie wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania;
   3) ocenie uzyskanej w wyniku sprawdzianu.
6. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne – sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu. Ocenę uzyskaną przez ucznia uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 36

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Odwołanie musi mieć formę pisemną.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję o terminie rozmowy wyjaśniającej nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
7. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
8. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 37

Postępowanie w przypadku naruszenia procedury ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu (ust.8, pkt.1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 38

Promowanie do klas programowo wyższych

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
    1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
    2) organizację, w miarę posiadanych środków finansowych, zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
    3) współpracę nauczyciela uczącego, wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 39 ust. 10 (dotyczy promocji warunkowej).

§ 39

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznaczona dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów w formie pisemnej. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

4. Nauczyciel uczący przygotowuje zagadnienia egzaminacyjne, które uczeń powinien opanować przystępując do egzaminu. Rodzic odbiera je z sekretariatu szkoły w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. 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 niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczna ocena zachowania oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej kończy szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen, otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta.

§ 41

Egzamin ósmoklasisty na zakończenie szkoły podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie ósmej szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski (150 minut, do 225 minut)
   2) matematykę (125 minut, do 190 minut)
   3) język obcy nowożytny (110 minut, do 165 minut).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z wybranego przez siebie języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
   2) *skreślony*
7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
9. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie o potrzebie dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, może to nastąpić na podstawie tej opinii

lub tego orzeczenia. Dokument powinien być wydany przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
    2) przerwał daną część egzaminu

    przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
19. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ V: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 42

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor szkoły;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Samorząd Uczniowski;
    4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych na podstawie przepisów Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych i regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 43

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, wykonując w szczególności następujące zadania:
      a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
      b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, monitoruje, obserwuje, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
      c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   4) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
      a) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
      b) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
      c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
      d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
      e) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji;
   5) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
   6) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   7) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne oraz akty prawa regulujące wewnętrzne życie szkoły;
   8) realizuje zarządzenia i zalecenia organów prowadzącego i nadzorującego, wydaje zarządzenia w stosunku do pracowników szkoły i deleguje obowiązki;
   9) jeżeli w szkole utworzono - powierza stanowisko wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
   10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   11) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
18) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
19) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
20) może określić i wprowadzić wzór jednolitego stroju – w porozumieniu z Radą Rodziców;
21) współpracuje z radą pedagogiczną, z radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
22) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły;
23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
24) ustanawia, wdraża i nadzoruje realizację w szkole standardów ochrony małoletnich.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) ustalenia czasu trwania stażu;
   5) powierzenia funkcji opiekuna stażu lub mentora;
   6) oceny pracy nauczyciela;
   7) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu;
   8) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia lub związanych z rodzicielstwem.
4. Dyrektor odpowiada za:
   1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania;
   2) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
   3) właściwą organizację i przebieg egzaminów;
   4) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa w zakresie oświaty i statutem szkoły;

5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
6) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu;
7) zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowników i uczniów;
8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
9) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby, w innych miejscach. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora i terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń. O innych ważnych dla pracy szkoły informacjach dyrektor powiadamia poprzez:
   1) dziennik elektroniczny;
   2) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na tablicach na korytarzu szkolnym;
   3) narady i zebrania rady pedagogicznej;
   4) zebrania rady rodziców;
   5) zebrania samorządu uczniowskiego;
   6) pisma kierowane do poszczególnych osób, w tym drogą elektroniczną;
   7) spotkania ze społecznością szkoły;
   8) stronę internetową szkoły;
   9) publikacje i inne materiały informacyjne.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi do ustaw.
8. Dyrektora wspomagają w kierowaniu szkołą:
   1) wicedyrektor;
   2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
   3) główny księgowy;
   4) sekretarz szkoły.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. Jeśli stanowiska wicedyrektora nie utworzono, dyrektora zastępuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
10. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
    3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem nadzoru oraz innymi instytucjami;
    4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
11. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
    1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
    2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;

3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej, świetlicy i biblioteki;
4) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
10) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz czuwanie nad jego realizacją;
11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
13) opracowywanie planu kalendarza imprez i uroczystości szkolnych oraz kalendarza konkursów i zawodów sportowych;
14) kierowanie pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości szkolnych, dokonywanie oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację;
15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
16) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywną opinią Rady Rodziców;
19) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
21) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli;
27) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, miejskim ośrodkiem pomocy rodzinie, policją i innymi służbami w zakresie pomocy uczniom;
28) zapewnianie ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
29) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
30) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 44

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Udział nauczycieli w posiedzeniach jest obowiązkowy.
3. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Szczegółowe zasady i formy protokołowania zebrań rady pedagogicznej określa regulamin rady.

3a. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji,

3) głosowanie poprzez ankietę elektroniczną rozesłaną za pomocą Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, czy w inny ustalony sposób.

4. Rada działa zgodnie z ustalonym regulaminem swojej działalności.
5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
      a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
      b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek

wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,

d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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,

e) wskazanie sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie CKE;

3) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
4) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
9) ustalanie regulaminu swojej działalności.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) propozycje programów nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
7) dokonywanie zmian w Statucie oraz Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły;
8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
9) delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

§ 45

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców i spójnego ze Statutem szkoły
4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu każdego oddziału) stanowią Radę Rodziców, która wyłania spośród siebie prezydium (przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik) współpracujące bezpośrednio z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
6. Prezydium spotyka się przynajmniej raz w półroczu lub częściej, w zależności od potrzeb, z Dyrektorem szkoły lub przedstawicielami Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły;
   2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   5) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
   6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy;
   7) wydawanie opinii pracy nauczyciela podlegającego ocenianiu przez dyrektora szkoły;
   8) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju;
   9) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
   10) wybór dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
   11) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian.
8. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły:
   1) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Program Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

2) program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. *skreślono*

§ 46

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła wspomaga rodziców/prawnych opiekunów w procesie wychowawczym ich dzieci. Wyjątek stanowią sytuacje patologiczne, wymagające interwencji sądu rodzinnego.
2. Współpraca szkoły z rodzicami zakłada:
   1) udział rodziców w zebraniach Rady Rodziców;
   2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
   3) spotkania wychowawcy z radą oddziałową;
   4) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą, nauczycielami i dyrekcją szkoły, z wykluczeniem czasu poświęconego lekcji oraz dyżuru nauczyciela w czasie przerw;
   5) udział w „Drzwiach otwartych” przed rekrutacją;
   6) obowiązek stawienia się rodziców w szkole, względnie skontaktowania się celem ustalenia dogodnego terminu spotkania, na każde wezwanie wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły, w sprawach dotyczących dziecka.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży w szczególności poprzez:

   1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
   2) informowanie o potrzebie i formach objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   3) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   4) informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności szkolnych ich dzieci;
   5) udzielanie rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
   6) organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań wychowawcy z rodzicami.

4. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
   2) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

4) znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;*
5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia;
6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, nieobecności;
7) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
9) zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych, które może być dokonane osobiście bądź w formie pisemnej;
10) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.

5. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) zapewnienia dziecku pomocy i warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
4) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
5) poinformowania szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach dotyczących udziału dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz o wszelkich zmianach;
6) współpracy z wychowawcą i nauczycielami nad przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
7) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
8) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom;
9) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami;
10) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, osobiście poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
11) skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

6 - 7. *skreślono*

§ 47

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Władzami samorządu są:
1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego;
3) prezydium Samorządu Uczniowskiego.
4. Prezydium składa się z następujących funkcji:
1) przewodniczący samorządu
2) zastępca przewodniczącego
3) skarbnik
4) członkowie prezydium
5. Członkowie rady samorządu uczniowskiego wybierani są przez ogół uczniów.
6. Przewodniczący wybierany jest przez członków samorządu uczniowskiego.

7. Do zadań prezydium samorządu uczniowskiego należy:
   1) przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
   2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
   3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu – w uzgodnieniu z opiekunem;
   4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.

8-12. skreślone

13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

14. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego zapewniającego właściwą proporcję między pracą, wypoczynkiem, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

15. Do kompetencji opiniodawczych samorządu uczniowskiego należą:
   1) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
   2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   4) opiniowanie w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   5) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju.

16-20. skreślone

§ 48

Współpraca pomiędzy organami szkoły i sposoby rozwiązywania sporów.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie oraz regulaminie ich działalności.
2. Organem koordynującym współpracę organów jest Dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
   2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
   3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego szacunku, lojalności i pomocy.

4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
   1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
   2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
   3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować z pedagogiem, psychologiem, przewodniczącym rady rodziców.
5 W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, powołuje się Zespół Mediacyjny. Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w razie braku porozumienia podejmuje decyzję w drodze głosowania. Wynik głosowania uznaje się za wiążący dla stron.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 49

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
   1) I półrocze - trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych, chyba że przypadają one w lutym – wówczas kończy się ono w ostatni piątek stycznia;
   2) II półrocze – trwa od dnia następującego po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznaczonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, chyba że ferie przypadają w lutym – wówczas II półrocze rozpoczyna się od 1 lutego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni:

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
   a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
   b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od zajęć;
   c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
2) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W dniach, o których mowa w ust. 6 szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia 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. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
   3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

9a. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

10. *skreślony*
11. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 49a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły 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. Organizując kształcenie na odległość, dyrektor szkoły uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć

2. Uczestniczenie w zajęciach na odległość jest równoznaczne z realizacją obowiązku szkolnego przez ucznia.
3. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
   1) sposobem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Teams, e-mail, telefon;
   2) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
   3) materiały oraz linki do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub w razie konieczności - innymi kanałami informacyjnymi - po uzgodnieniu z rodzicami;
   4) uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach online, potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie video, oraz przez aktywności podejmowane podczas zajęć;
   5) uczniowie są zobowiązani do odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, z zastrzeżeniem, że a jednostka lekcyjna może trwać 30 minut.
5. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodnie z zapisami w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
7. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic informuje o tym wychowawcę, który z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego przez ucznia materiału w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
9. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły - w miarę możliwości - zapewnia sprzęt w formie wypożyczenia.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Bezpośrednią opiekę nad oddziałem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły wychowawca.
3. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych zatwierdza w arkuszu organizacji szkoły organ prowadzący szkołę, przy czym liczba uczniów w klasach I-III wynosi do 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi min. 20, a w grupie ćwiczeniowej oddziału sportowego wynosi od 10 do 12 uczniów.
8. *Skreślono*
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach klas IV-VIII liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. Zajęcia mogą być także prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
11. Przy podziale na grupy na zajęciach z języka obcego możliwe jest uwzględnianie stopnia zaawansowanie znajomości języka obcego, określone na podstawie wyników testu kwalifikacyjnego przygotowanego w szkole przez nauczyciela.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzi się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
13. Dwie spośród czterech obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII mogą być prowadzone w formie zajęć fakultatywnych: sportowych, rekreacyjno - zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.
14. Nauka religii lub etyki odbywa się na pisemnie wyrażone życzenie rodziców w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo w oparciu o ramowy program nauczania w zakresie szkoły podstawowej. Oświadczenie/ życzenie rodziców nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

14a. skreślono

15. Zajęcia edukacji zdrowotnej i modułu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne realizowane są w klasach IV - VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny, przy czym zajęcia te są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego, z uwagi na przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Od roku szkolnego 2026/27 zajęcia te są obowiązkowe i podlegają ocenie.

Uczeń nie bierze udziału w zajęciach modułu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne , jeżeli jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

16. skreślono

17. skreślono

§ 51

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Są to:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) *skreślono*

c) zajęcia z religii i etyki,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W oddziałach IV – VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, wyjątkiem są zajęcia z języka obcego i religia realizowane w stałych godzinach, wyznaczonych w planie lekcji.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 52

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych, uwzględniające w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie szkoły lub poza nią.
4. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych z inicjatywy i na życzenie rodziców oraz przez nich finansowanych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 53

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, która wyzwala kreatywność uczniów i nauczycieli.
3. Działalność innowacyjna sprzyja realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli złożony do dyrektora szkoły.
9. Wniosek musi zawierać następujące informacje:
   1) imię i nazwisko wnioskodawcy/wnioskodawców;
   2) nazwę innowacji;
   3) wskazanie odbiorców, do kogo skierowana jest innowacja;
   4) rodzaj innowacji, np. metodyczna, organizacyjna,
   5) treść – opis innowacji;
   6) warunki realizacji, tj. zajęcia z wychowawcą, zajęcia pozalekcyjne, itp.;
   7) liczba godzin, termin realizacji;
   8) oczekiwane rezultaty.
10. Dyrektor wyraża zgodę na wprowadzenie innowacji w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 54

Oddziały sportowe

1. Oddziały sportowe mogą być tworzone w szkole od klasy IV w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego.
2. Odziały sportowe organizowane od klasy IV są oddziałami, w których prowadzone jest ukierunkowane szkolenie sportowe w jednej lub dwóch dyscyplinach sportu (hokej na trawie, ewentualnie piłka siatkowa), minimum w kolejnych trzech latach nauki.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin: ukierunkowany program szkolenia sportowego (sześć godzin tygodniowo) równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla drugiego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej (cztery godziny tygodniowo).

4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z partnerskimi klubami sportowymi. Obejmuje ono zajęcia prowadzone na terenie szkoły wynikające z planu nauczania oraz:
   1) zawody organizowane w ramach kalendarza imprez sportowych;
   2) zawody organizowane poza kalendarzem imprez sportowych;
   3) mecze towarzyskie oraz turnieje.
5. Klasę sportową tworzy się dla co najmniej 20 uczniów; liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi przynajmniej 10.
6. Zasady rekrutacji do klasy sportowej:
   1) rekrutacja do klas sportowych odbywa się w kwietniu spośród uczniów klas trzecich Szkoły Podstawowej nr 85;
   2) kandydaci do klasy sportowej spoza szkoły przyjmowani są w drugiej kolejności pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
   3) kwalifikacji do klas sportowych dokonuje co roku komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona z wicedyrektora, trenera/instruktora właściwej dyscypliny oraz nauczycieli wychowania fizycznego, przy czym komisja uwzględnia też opinię o uczniach wychowawców klas trzecich.
7. Warunki, jakie muszą spełniać kandydaci do klas sportowych:
   1) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
   2) zaliczyć próby sprawności fizycznej przygotowane przez komisję rekrutacyjną;
   3) posiadać pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zgodzie na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej.
8. W uzasadnionych przypadkach ucznia niekwalifikującego się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera/ instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i/lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
9. Na wniosek trenera/instruktora klasy sportowej dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy niesportowej szczególnie w razie:
   1) osiągania słabych wyników sportowych lub dydaktycznych;
   2) częstego (30% zajęć w półroczu) opuszczania treningów oraz zawodów bez usprawiedliwienia;
   3) braku zaświadcza lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia, wydanego przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.

§ 55

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła prowadzi świetlicę szkolną. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb rodziców, jednak świetlica czynna jest nie wcześniej niż od godz. 6.30 i nie później niż do godz. 17.00.
2. Świetlica szkolna jest dostępna dla wszystkich uczniów.
3. Świetlica sprawuje także opiekę:

1) nad uczniami klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii organizowane w szkole, umieszczone pomiędzy innymi lekcjami;
2) nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25 na jednego wychowawcę.
6. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione w godzinach zadeklarowanych przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Osoba upoważniona do odbioru ucznia ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie pracowników świetlicy.
8. Wychowawca/nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. Na samodzielny powrót dziecka do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.
10. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie, opracowują plany pracy, dyżury oraz godziny pracy.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
    1) w klasach I-III pomoc w wykonywaniu zadań usprawniających motorykę małą,
    2) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu
12. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii o potrzebach rodziców, w zależności od możliwości finansowych, kadrowych i organizacyjnych szkoły.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
    1) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
    2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
    3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy poprzez zaznaczanie obecności w dzienniku zajęć na każdej godzinie;
    4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
    5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
    6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

14. Świetlica szkolna pełni ważną rolę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, tj. w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki oraz w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.
15. Wychowawcy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
16. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.

17. Do zadań nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy należy:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
    2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
    3) organizowanie pomocy w nauce;
    4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
    5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
    6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
    7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
    8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
    9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
    10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
18. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
19. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem
20. Nauczyciele świetlicy:
    1) świetlicy są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
    2) świetlicy uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
    3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
21. Czas przebywania ucznia w świetlicy może być zróżnicowany, a jego pobyt jest bezpłatny, niezależnie od spędzanej w niej liczby godzin. Za zgodą rodziców przyjmowane mogą być dobrowolne wpłaty przeznaczone na pomoce dydaktyczne oraz materiały plastyczne.
22. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
23. *skreślono*

§ 56

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
    1) regulaminu biblioteki,
    2) regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),

3) regulamin udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

3. W bibliotece funkcjonują:
   1) wypożyczalnia wraz z czytelnią;
   2) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie;
   3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni oraz z pracowni ICIM;
   4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni oraz ICIM.
5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
   1) koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
      b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
      c) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
      d) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
      e) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów, poradnictwo w doborze literatury,
      f) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
      g) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
      h) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami,
      i) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      j) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym,
      k) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych.
   2) koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece szkolnej:
      a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
      b) selekcja i konserwacja zbiorów,
      c) organizacja udostępniania zasobów,
      d) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
      e) organizacja warsztatu informacyjnego,
      f) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
      g) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
      h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej: dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
      i) uaktualnianie komputerowej bazy danych,
      j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

k) zabieganie o środki finansowe w celu uzupełniania księgozbioru i unowocześniania centrum multimedialnego;
l) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

6. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
   1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenia warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
   6) dostarczania nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
   7) wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w celu:
   1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów;
   2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
   3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów;
   4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
   1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
   2) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
   1) współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę;
   2) promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym;
   3) udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury.
10. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia:
   1) obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi standardami i kwalifikacjami;
   2) odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem;
   3) środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
   5) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych.
12. W celu zapewnienia trzyletniego okresu użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów. Zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły oraz postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych określa są określone w zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 57

System doradztwa zawodowego

1. 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.
2. 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.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Systemu Doradztwa Zawodowego,
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
   2) w klasach VII i VIII również na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności w następujących formach:
   1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
   2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych;
   3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
   4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
   5) konkursy;
   6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
   7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   2) poznawanie siebie, zawodów;
   3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
   4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
   5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
   6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;

7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców,
   2) nauczycieli przedmiotu,
   3) pedagoga szkolnego,
   4) bibliotekarzy,
   5) szkolnego doradcę zawodowego,
   6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy,
   7) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
      b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w tym przez organizację spotkań z rodzicami,
      c) terminy realizacji działań,
      d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców.
9. Program, o którym mowa w ust. 8, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel doradca zawodowy lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

§ 58

Wolontariat szkolny

1. Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Zadania podejmowane w ramach wolontariatu są systemowe i oparte na:
   1) zapewnieniu przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy,
   2) możliwości podejmowania wolontariatu przez samorząd uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem).

2a. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko lokalne (zewnętrzne), a także działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc.

3. W ramach działań z zakresu wolontariatu w szkole mogą być podejmowane następujące działania:
   1) aktywność na rzecz na rzecz środowiska szkolnego,
   2) przeprowadzanie na terenie szkoły zbiórek o charakterze niepublicznym: każda zbiórka musi mieć określony jasno cel i prowadzoną dokumentację prezentującą przebieg zbiórki, kwotę zebranych środków i protokół przekazania.
   3) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
   4) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach pomocy społecznej;

5) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
6) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź potrzebujących dzieci i rodzin;
7) realizacja bądź udział w partnerskich projektach.

4. Opiekę nad szkolnym kołem wolontariatu lub wyłonioną ze struktur samorządu uczniowskiego radą wolontariatu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który pragnie służyć innym. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
6. Kandydat na wolontariusza zapoznaje się z „Regulaminem szkolnego wolontariatu" oraz przedstawia pisemną zgodę rodziców na działalność wolontariacką.
7. Uczeń kończący szkołę podstawową może mieć przyznane trzy punkty w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub działania na rzecz środowiska szkolnego.
8. Uczeń, może uzyskać wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub działania na rzecz środowiska szkolnego, jeżeli zrealizował co najmniej 30 godzin systematycznej pracy wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.
9. Przepracowane godziny odnotowuje się w „Zeszycie aktywności wolontariusza" i sumuje się na koniec każdego roku szkolnego. Wykonane prace potwierdzone są podpisem opiekuna.
10. Uczeń może realizować działania na rzecz drugiego człowieka uczestnicząc w działaniach Szkolnego Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu.
11. Wolontariusz może również samodzielnie i aktywnie poszukiwać miejsca, obszaru, placówki, w pomoc którym mógłby się zaangażować. Uczeń może również proponować swoje pomysły na określone akcje, które mogą być zorganizowane w szkole.
12. Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o odbytym wolontariacie najpóźniej do 10 czerwca. Zaświadczenie powinno zawierać nazwę placówki, pieczątkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin.
13. Decyzję o wpisie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, o którym mowa w ust. 8 podejmuje komisja, w skład której wchodzą: koordynatorzy wolontariatu, wychowawca oraz dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne, ustalone w przepisach MEN.
3. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 60

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela i wychowawcy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość wyniki i tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
   1) odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;
   2) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły;
   3) decydowania o wyborze programu nauczania, zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu – zgodnych z obowiązującym prawem;
   4) wprowadzania autorskiego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) swobodnego wyboru treści nauczania poszerzających podstawę programową;
   6) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania;
   8) współtworzenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
   9) współdecydowania o przyznaniu uczniowi nagród, wyróżnień i kar.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) wyboru programu nauczania oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
   2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego poprzez planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) indywidualizowania pracy z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
   4) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod pracy oraz odpowiednich pomocy naukowych;
   6) dbania o środki dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
   7) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   8) dokonywania oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO,
   9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

10) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
11) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
13) czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał, przestrzegania jej regulaminów;
14) planowania własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
15) współdziałania z rodzicami instytucjami, organizacjami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
16) przestrzegania zasad etyki zawodowej;
17) wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu w klasach ósmych;
18) skreślony
19) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
20) realizowania innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły;
21) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizować zadania szkoły, zwłaszcza podstawę programową według planu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
22) wskazywać uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.
23) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w standardach ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

4. W zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, do nauczyciela 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 zgodnie z zaleceniami orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
5) opracowanie wymagań edukacyjnych dla oddziału /grupy;
6) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz jego frekwencji na zajęciach;
8) prowadzenia dziennika zajęć dodatkowych, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej;
9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze społeczno-emocjonalnej;

11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
   3a) skreślono
7. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 5 nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów w ostatnim roku nauki.

§ 61

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz miedzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
      c) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
   6) współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i

szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7) odpowiada za całokształt organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracując z rodzicami ucznia oraz ze specjalistami;
8) prowadzi „teczkę ucznia", w której dokumentuje wszystkie swoje działania związane z uczniem, w szczególności dokumentuje organizację i sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
10) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną na koniec semestru (roku szkolnego) jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców/ opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy, jednak ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
   1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
   3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

7) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców,
8) tworzenie dokumentacji szkolnej.

5. Plany działania oraz sprawozdania z realizacji zadań zespołów są przekazywane dyrektorowi szkoły.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. W szkole, w miarę możliwości i za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

§ 63

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) koordynowanie działań zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniem, wspieranie wychowawcy, nauczycieli i innych specjalistów w organizowaniu i udzielaniu tej pomocy;
11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
14) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
15) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
16) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych lub innych instytucji;
18) koordynowanie prac zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
20) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
21a) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związane ze zgłaszanymi przez rodziców, nauczycieli i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
22) pełnienie funkcji „Osoby godnej zaufania": przyjmowanie zgłoszeń dotyczących łamania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, podejmowanie działań wyjaśniających, opracowanie form pomocy;
23) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
24) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich;

2. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
   1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 64

Zadania i obowiązki logopedy

1. W miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, uzależnionych od decyzji organu prowadzącego w szkole powierza się obowiązki nauczyciela logopedy.

1a. W przypadku braku godzin przeznaczonych przez organ prowadzący na prowadzenie zajęć logopedycznych, kierowane na powyższe zajęcia dziecko korzystać powinno z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w której potrzebne uczniowi zajęcia by się odbywały.

2. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;

7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia.
2. Nauczyciel realizuje następujące zadania:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczy, w miarę możliwości, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
   6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 66
Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia; wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł informacji na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5) prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
12) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).

2. Doradca zawodowy opracowuje i koordynuje realizację w szkole Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz na każdy rok szkolny opracowuje program jego realizacji. W terminie do 30 września przedstawia go Dyrektorowi szkoły, który dokonuje jego zatwierdzenia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 67

Administracja, obsługa, pracownicy niepedagogiczni

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika szkoły określa Dyrektor szkoły.
4. Do zadań pracowników administracji jest wykonywanie oraz koordynowanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
5. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie w należytym stanie sanitarno-higienicznym i technicznym budynku szkolnego i posesji szkoły oraz zabezpieczenie majątku szkoły przed uszkodzeniami oraz kradzieżą, zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem obowiązków.
6. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
   1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły;
   2) zgłaszać do Dyrektora szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
   3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora szkoły.
   6. Obowiązkiem pracownika jest:
   1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
   2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;

3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
4) poszanowanie mienia szkolnego;
5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;

ROZDZIAŁ VIII: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 68

Rekrutacja, obowiązek szkolny

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły lub na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
3. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach
4. Terminy rekrutacji podaje i określa organ prowadzący szkołę.
5. Dziecko może wcześniej rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego, jeżeli ukończyło wcześniej roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję dotyczącą odroczenia od spełnienia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, w którego obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
8. Zezwolenie, o którym mowa może być wydane:
   1) na wniosek rodziców o wydanie zezwolenia złożony w dowolnym czasie;
   2) jeśli do wniosku dołączono:
      a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
      c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

11. Uczeń, który uczęszczał do szkoły za granicą, przyjmowany jest do klasy programowo wyższej na podstawie następujących dokumentów:
    1) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i/lub
    2) ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce,
    3) w przypadku braku dokumentów – na podstawie oświadczenia rodziców o sumie lat nauki dziecka.
12. W oparciu o te świadectwa ustala się sumę lat nauki szkolnej ucznia. W uzasadnionych przypadkach (różnice programowe) rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przyjęcie dziecka do klasy programowo niższej.
13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
    1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych oraz sportowych;
    2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    3) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
14. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
    1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych o w wymiarze i na czas określony odrębnymi przepisami;
    2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
    3) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 69

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, do poszanowania godności osobistej i kulturalnego traktowania swojej osoby przez wszystkich;
    3) efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
    4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
    5) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
    6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
    7) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    8) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, bez naruszania dobra innych osób;

9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru w czasie zajęć (zgodnie z regulaminem każdej pracowni);
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wyrażania inicjatyw udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach;
15) brania udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach zgodnie ze swoimi zdolnościami i chęciami;
16) odpoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych (nie zadaje się prac domowych);
17) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
19) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
20) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
21) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, w wyjątkowych przypadkach – z dwóch zajęć edukacyjnych;
22) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
23) W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń (opiekun prawny ucznia) ma prawo do złożenia skargi wg zasad ustalonych w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 70

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły. Najważniejsze obowiązki ucznia to:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, starannie przygotowywać się do lekcji;
   2) odpowiadać za własne bezpieczeństwo, życie, zdrowie i higienę, nie stwarzać sytuacji zagrożenia dla siebie i innych;
   3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   4) zachowywać się w każdej sytuacji tak, aby godnie reprezentować imię szkoły na jej terenie i poza nim;
   5) nigdy i pod żadnym pozorem nie opuszczać terenu szkoły i boiska szkolnego podczas zajęć i przerw;
   6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
   7) uzupełniać treści zajęć, na których uczeń był nieobecny.

2. Każdy uczeń powinien przestrzegać zasad współżycia w społeczności szkolnej, a zwłaszcza:
    1) okazywać szacunek wychowawcom i wszystkim pracownikom;
    2) przestrzegać zarządzeń dyrekcji, ustaleń nauczycieli i postanowień samorządu;
    3) nie stwarzać swoim zachowaniem sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i kolegom;
    4) traktować kolegów z szacunkiem i poszanowaniem godności osobistej;
    5) przeciwstawiać się objawom wszelkiej brutalności i wulgarności, przemocy fizycznej i psychicznej;
    6) szanować cudze poglądy i przekonania, nie wyśmiewać, nie przezywać i wyszydzać;
    7) dbać o zdrowie i higienę, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających, narkotyków;
    8) nie zmuszać lub nakłaniać do zażywania, rozprowadzania czy posiadania jakichkolwiek środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły i poza nią;
    9) nie wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
    10) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
    11) pomagać i otaczać opieką młodszych kolegów, udzielać pomocy w nauce słabszym i mającym problemy;
    12) dbać o porządek i ład wszelkich pomieszczeń, z których korzysta oraz otoczenia szkoły; w przypadku zniszczeń uczeń i jego rodzice ponoszą koszty naprawy;
    13) troszczyć się stale o estetyczny wygląd klasy i szkoły;
    14) na zajęcia przychodzić punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają);
    15) w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie przeszkadzać innym uczniom, zabierać głos tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela;
    16) podczas pobytu w szkole: nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; stosować się do zasad ustalonych w tym zakresie przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe artykuły 98a-98d;
    17) zgodnie z ustalonymi zasadami telefony przyniesione do szkoły pozostają w depozycie do ostatniej lekcji ucznia
    18) zachowywać wyjątkową ostrożność w czasie zabaw na boisku, w drodze do i ze szkoły, na przystankach, w autobusie;
    19) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego;
    20) informować rodziców o wszelkich ocenach i uwagach;
    21) konsekwentnie ponosić skutki ewentualnego złego zachowania.

§ 71

Strój ucznia:

1. Ubiór uczniów powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz dostosowany do charakteru zajęć, w których uczestniczą. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, wulgarne,

sprzeczne z prawem lub stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub samego ucznia.

2. Na terenie szkoły uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zgodne z zasadami bezpieczeństwa (niedopuszczalne są wysokie obcasy, śliskie podeszwy, klapki itp.).

3. *skreślony*
4. *skreślony*
5. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek zakładać w czasie:
   1) uroczystości szkolnych;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
6. Przez strój uroczysty należy rozumieć:
   1) dla dziewcząt –ciemna spódnica i biała bluzka,
   2) dla chłopców –ciemne spodnie i biała koszula.
7. Ponadto uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje czysty strój sportowy i posiadania zmiennego obuwie sportowego, a także zakaz noszenia biżuterii mogącej zagrażać podczas ćwiczeń bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia i jego kolegów.

§ 72

Nagrody i kary

1.Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę;
   2) prace na rzecz szkoły;
   3) wzorową postawę;
   4) wybitne osiągnięcia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VIII szkoły podstawowej:
   1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
   3) wpis pochwały do dziennika;
   4) list pochwalny/gratulacyjny do rodziców;
   5) dyplom uznania;
   6) nagrodę rzeczową – w miarę posiadanych środków;
   7) dla uczniów kończących klasę III: odznakę „Uczeń na medal” przyznawaną zgodnie z zasadami regulaminu;
   8) nagrodę Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta szkoły,

9) nagrodę Dyrektora Szkoły dla ucznia klas 4-7 z najwyższą średnią ocen uzyskaną na zakończenie roku szkolnego.

3.Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, a także działalność na rzecz innych osób odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie ze wskazaniami organu nadzoru pedagogicznego.

4. Od decyzji o przyznaniu nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o decyzji. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać uzasadnienie.

1)Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców lub organu, który przyznał nagrodę. Decyzja Dyrektora w sprawie wniosku jest ostateczna.

5. Uczniom wymierza się kary w przypadku:

1) nieprzestrzegania postanowień Statutu szkoły i regulaminów szkoły;
2) lekceważenia nauki i innych obowiązków szkolnych;
3) łamania zasad współżycia społecznego;
4) brutalnego zachowanie się wobec kolegów, szczególnie słabszych;
5) niekulturalnego zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
6) niszczenia mienia szkolnego;
7) każdego zachowania, które nauczyciele lub koledzy uznają za niegodne ucznia szkoły.

6. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy lub dyrekcja szkoły powiadamia rodziców, informując o przyczynie i rodzaju nałożonej sankcji.

7. Formy kar:

1) upomnienie przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły za niewłaściwe zachowanie w formie ustnej lub pisemnej – wpis do dziennika elektronicznego;
2) powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela;
3) skreślono
4) wezwanie rodziców do szkoły;
5) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
6) list z naganą dyrektora do rodziców;
7) przeniesienie do równoległej klasy;
8) skreślono
9) obniżenie oceny zachowania, zgodnie z postanowieniami statutu – ocenianie wewnątrzszkolne;
10) zawiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, pobicia, zastraszania, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków).

8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;
2) przeproszenia pokrzywdzonej osoby;
3) uczestniczenia za - zgodą rodziców - w określonych zajęciach o charakterze terapeutycznym lub wychowawczym;

4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

9. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
   2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.
10. W przypadku spowodowania zagrożenia dla zdrowia i życia innych uczniów, rażącego naruszania obowiązków ucznia, popełniania czynów karalnych oraz notorycznego szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską, kiedy zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna), Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
   1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia, jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
   2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
   3) uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym mogą być pedagog/psycholog) szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia;
   4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informuje też RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
   5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
   6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
   7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
   8) Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
   9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
   10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
   11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 73

Sposoby rozstrzygania sporów.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.

2. Jeśli spór dotyczy uczniów, mogą oni zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do:

1) wychowawcy klasy;
2) samorządu klasowego;
3) samorządu uczniowskiego;
4) nauczyciela przedmiotu;
5) pedagoga/psychologa szkolnego;
6) Dyrektora szkoły.

Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza. W konfliktach między uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.

3. Jeśli spór wynikł między uczniem i nauczycielem można zwrócić się o pomoc do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) pedagoga/psychologa szkolnego;
   3) Dyrektora szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między rodzicami ucznia a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy i pedagoga.
5. Jeżeli zainteresowane strony, o których mowa w ust. 3 nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracownikami szkoły lub Dyrektorem szkoły a rodzicami uczniów lub Dyrektorem szkoły a uczniami wyjaśniają i rozwiązują na terenie szkoły zainteresowane strony. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie w drodze mediacji:
   a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
   b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje szkolne.

7. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą skorzystać z pomocy bezstronnego mediatora.
8. W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny..

ROZDZIAŁ IX : WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W SZKOLE

§ 74

1. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły .
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,

zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach, w holu, w stołówce i na boisku szkolnym pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia chemiczna: opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły – przychodzić nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, wychodzić bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, odpowiednio wcześnie przekazany wychowawcy, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły. Rodzic może także zwolnić ucznia z lekcji poprzez osobiste stawiennictwo w szkole.
9. W przypadku złego samopoczucia dziecka w szkole, pielęgniarka szkolna, pracownik sekretariatu, wychowawca klasy lub inny nauczyciel mający zajęcia z dzieckiem powiadamia rodziców telefonicznie. Zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe tylko pod warunkiem osobistego odbioru dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać uczniom pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich - po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
11. Nauczyciel nie opuszcza sali podczas zajęć z uczniami. W wyjątkowych przypadkach opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zobowiązany jest w pierwszej kolejności do udzielenia pomocy uczniowi, a następnie do bezzwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły oraz wypełnienia protokołu powypadkowego.
13. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców ucznia.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest organ prowadzący, prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
15. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące używania telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych:
    1) *skreślony*
    2) podczas pobytu w szkole: obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych (urządzenia powinny być przez ucznia wyłączone i schowane lub odłożone w wyznaczone do tego miejsce);

3) za zgodą nauczyciela dopuszcza się wykorzystanie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to związane z realizacją podstawy programowej;
4) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
6) *skreślony*
7) *skreślony*
8) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki i rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za używany sprzęt.

15a. Nierespektowanie przez uczniów zasad korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole stanowi naruszenie zapisów statutu i może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia.

16. W Szkole Podstawowej nr 85 obowiązują „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci" opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

ROZDZIAŁ X : CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

Ceremoniał i tradycje szkolne.

1. Sztandar szkolny:

1) Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas najstarszych.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   1) chorąży – uczeń;
   2) asysta - dwie uczennice.
4. Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości zakończenia nauki w szkole klas ósmych.
5. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
   2) białe rękawiczki.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
   1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) uroczystości pożegnania klas ósmych;
3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
4) uroczystości jubileuszowych i związanych z Patronem Szkoły;
5) uroczystości państwowych i kościelnych.

8. Tradycje szkolne to stałe imprezy szkolne wpisane w szkolny kalendarz, budujące klimat danej szkoły, kształtujące postawy, tradycje na tle środowiska lokalnego.
9. Działania wpisane w tradycję szkoły:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) wybory do samorządu uczniowskiego;
   3) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) festyny szkolne,
   6) Turniej Hokeja Na Trawie o Puchar Dyrektora Szkoły;
   7) Dzień Bezpiecznego Internetu;
   8) Dzień Samorządności;
   9) kiermasze świąteczne;
   10) „Bajkoczytanie”;
   11) Sprzątanie Świata;
   12) Święto Niepodległości;
   13) spotkania wigilijne i jasełka;
   14) zabawy karnawałowe;
   15) obchody Dnia Ziemi;
   16) akcje charytatywne i proekologiczne wynikające z harmonogramu planu wychowawczego;
   17) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
   18) Dzień Dziecka;
   19) Dzień Sportu;
   20) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XI : ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 76

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat darczyńców, a także zysków uzyskanych z wynajmu pomieszczeń. Na fundusze szkoły składają się:
   1) środki budżetowe,
   2) dotacje Rady Rodziców,
   3) darowizny sponsorów,
   4) działalność gospodarcza szkoły.
3. Szkoła finansowana jest z budżetu państwa. Wysokość budżetu szkoły jest określana na rok kalendarzowy (obrachunkowy) przez organ prowadzący szkołę. Za realizację budżetu szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne.

5.Określa się źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów w Szkole Podstawowej nr 85 oraz ich przeznaczenie.
6. Źródłami dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów mogą być:
   1) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
   2) wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie albo użytkowaniu Szkoły Podstawowej nr 85;
   3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
   4) wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych;
   5) wpływy z tytułu odsetek od środków gromadzonych na rachunku.
7. Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów Szkoły Podstawowej nr 85 przeznacza się na:
   1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone;
   2) remont lub odtworzenie mienia;
   3) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów;
   4) dofinansowanie bieżącej działalności jednostki;
   5) wydatki związane z bankową obsługą rachunku.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w bibliotece szkolnej dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.
4. W sytuacjach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie rozwiązania określone w prawie oświatowym.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmiany i zatwierdza je uchwałą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 składu rady.
6. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony i podaje go do publicznej informacji.