

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W ZUBRZYCY GÓRNEJ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne	5
----------------------------	---

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.....	6
----------------------------	---

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły	13
---------------------	----

Wolontariat.....	19
------------------	----

Zasady współdziałania organów szkoły.....	19
---	----

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły.....	21
-------------------------	----

Kształcenie na odległość	25
--------------------------------	----

System doradztwa zawodowego	27
-----------------------------------	----

Biblioteka szkolna.....	29
-------------------------	----

Świetlica szkolna.....	30
------------------------	----

Stypendia szkolne	31
-------------------------	----

ROZDZIAŁ V

Zasady oceniania.....	33
-----------------------	----

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	36
---	----

Zwolnienia z zajęć	41
--------------------------	----

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	43
--	----

Egzamin klasyfikacyjny	47
------------------------------	----

Informowanie o ocenach i postępach, w tym ocenach przewidywanych	49
--	----

Odwołanie od oceny/sprawdzian	50
-------------------------------------	----

Egzamin poprawkowy.....	52
-------------------------	----

Egzamin w klasie ósmej.....	53
-----------------------------	----

Zachowanie	55
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	60
Specjaliści w szkole	64
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie – prawa i obowiązki.....	71
ROZDZIAŁ VIII	
Współdziałanie z rodzicami	79
ROZDZIAŁ IX	
Oddziały przedszkolne	82
ROZDZIAŁ X	
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	91
ROZDZIAŁ XI	
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	96
ROZDZIAŁ XII	
Postanowienia końcowe	110

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 poz. 2230)

Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59)

Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60)

Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 poz. 1762)

Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz.526)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Zubrzycy Górnej.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy SP NR 2 ZUBRZYCA GÓRNA.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Zubrzycy Górnej 482, 34-484 Zubrzyca Górna.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Zubrzycy Górnej wyznacza obejmuje numery domów 80 – 135 oraz od 293 do 515.
5. Ilekroć jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Zubrzycy Górnej;
 - 2) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Zubrzycy Górnej;
 - 3) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) gminie, należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jabłonce;
 - 5) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej w Zubrzycy Górnej;
 - 6) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły a także wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Zubrzycy Górnej;
 - 7) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej nr 2 w Zubrzycy Górnej a także oddziałów przedszkolnych.
 - 8) oddziale przedszkolnym należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 w Zubrzycy Górnej.
 - 9) punkcie przedszkolnym należy przez to rozumieć oddział przedszkolny prowadzony przez Szkołę Podstawową nr 2 w Zubrzycy Górnej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonka z siedzibą przy ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 2) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej;
 - 3) stosowanie różnorodnych form i metod pracy dydaktycznej oraz innowacji pedagogicznych;
 - 4) uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, prowadzi:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym zainteresowania z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - c) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne.
 - 5) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 7) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 8) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 10) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 11) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 12) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 14) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
 - 15) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 16) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 17) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 18) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała
 - 19) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 20) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków odurzających i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 21) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 22) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 23) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 24) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 25) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 26) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 27) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 28) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 29) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 30) integrację uczniów niepełnosprawnych.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z prawem i wynosi 8 lat.
 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
 - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły,

- 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
 - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
- 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły,
 - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

§ 6

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2) posiadającego orzeczenie 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 oraz niedostosowanych społecznie;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) 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 - na podstawie tej opinii;
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim są organizowane od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Naukę religii lub etyki organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
4. Szczegółowe przepisy organizowania nauki dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.
5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa. Nauczyciel decyduje o ilości godzin realizowanych z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 1) Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 5, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 5 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 8

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Dla uczniów, którzy muszą dłuższy czas przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.
5. Świetlicę organizuje się na prośbę rodziców/prawnych opiekunów dla uczniów, których oboje rodziców/prawnych opiekunów pracuje, w przypadku pól sierot jeden rodzic/prawny opiekun pracuje. W przypadku wolnych miejsc na świetlicę mogą uczęszczać inne dzieci.
6. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
7. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
8. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz stosowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
9. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
10. Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
11. Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
12. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
 - 1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - b) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole.
 - 3) Korzystanie z posiłków jest dobrowolne.
 - 4) Posiłki wydawane są w trakcie przerwy 15-minutowej.
 - 5) Opłaty za obiady uiszczą się w szkole, z góry do 10 następnego miesiąca.
 - 6) Z posiłków można korzystać tylko na stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
 - 7) Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw na korytarzach podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) uczeń nie może opuścić szkoły oraz klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych bez opieki osoby dorosłej.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – opiekunowie grupy lub, za zgodą Dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
5. uchylony.
6. Podczas zajęć edukacyjnych obiekt szkolny jest pod nadzorem pracowników obsługi i jest prowadzony zapis monitoringu wizyjnego.
7. W czasie lekcji uczniowie przebywają w sali lekcyjnej, w czasie przerw na korytarzach szkolnych. Zabrania się przebywania uczniów w innych pomieszczeniach bez nadzoru nauczyciela.

§ 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
6. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 4) przygotowuje i przeprowadza egzaminy na kartę rowerową zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III **Organy szkoły**

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie szkołą oraz pełnienie obowiązków pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną.

§14

1. W szkole tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora.
2. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
3. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) czuwanie nad właściwym przebiegiem procesu nauczania i wychowania;
 - 2) kontrola dokumentacji szkoły;
 - 3) planowanie i nadzorowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) dokonywanie oceny pracy dydaktyczno-wychowawczej na posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 5) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 6) wykonywanie innych prac na zlecenie Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły 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) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze szkoły i oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego;

- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
2. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
3. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
4. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
5. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
6. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 19

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;

- 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
 - 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem;
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - c) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami;
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni,
 - c) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.
 - 3) Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły;
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie Rada Rodziców,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Konflikty między uczniami:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 1) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 - 3) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 4) Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 1) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
 - 2) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły

§ 20

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;

3) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku zawieszenia zajęć nie później niż od trzeciego dnia Dyrektor organizuje zajęcia w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. 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.

§ 22

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wymagają konieczności prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem pkt.10.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych (z zastrzeżeniem ust.1), informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 - 1) W klasach I-III nie stosuje się podziału na grupy na zajęciach z języka angielskiego.
11. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 1) Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
 - 2) Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

13. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt 12 ust. 1, do wyboru przez uczniów.
14. Propozycje, o których mowa w pkt 12 ust. 1 powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
15. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w pkt 12 ust. 1, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami poprzez organizację praktyk studenckich, przeprowadzanie badań do prac licencjackich i magisterskich.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) nauczania wczesnoszkolnego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) uchylony;
 - 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. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§25a

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, tablet, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem – e-mail;
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online;

5. Lekcja online w klasach I – VIII trwa 30 min. Pozostały czas - 15 minut poświęcony jest na wykonywanie przez uczniów zadań, ćwiczeń. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.
6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
7. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy.
8. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
9. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
10. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
12. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, e-maila oraz aplikacji Meet Google.
13. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
 - 3) odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik do godziny 16.00 danego dnia.
15. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie.”

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię języków obcych;
 - 3) salę komputerową;
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczenia administracyjno gospodarcze;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) szatnię;
 - 8) salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 9) salę sportową i boisko sportowe „Orlik”;
 - 10) kuchnię z zapleczem;
 - 11) stołówkę.

§ 27

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 28

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
 - 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
 - 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) udział uczniów w innych formach informacji zawodowych i dalszych ścieżek kształcenia.
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

3. System Doradztwa obejmuje szereg działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
4. Praca doradcy zawodowego w ramach Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 3) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
 - 4) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
 - 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 8) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół średnich,
 - 9) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
 - 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
 - 11) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy.
6. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach (ponadgimnazjalnego, wyższego),
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych,
 - 8) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
7. W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - 5) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.
8. Osoby odpowiedzialne:
- 1) dyrektor szkoły
 - 2) doradca zawodowy.
9. Osoby i instytucje wspierające:
- 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) instytucje zajmujące się udzielaniem wsparcia w planowaniu kariery zawodowej.
10. Szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy doradcy zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we

wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystaw tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznycch,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) odrabianie lekcji.

§ 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Zasady przyznawania stypendium reguluje oddzielny Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 2 w Zubrzyicy Górnej.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
13. W ramach opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Rabce - Zdroju, Sądem Rodzinnym w Nowym Targu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jabłonce, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 32

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

ROZDZIAŁ V

Zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 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 wynikających z przyjętego programu szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4a. Przebieg procesu nauczania dokumentuje się w postaci elektronicznej.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według zasad przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) trybie ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniów przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy w czasie zebrania informacyjnego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Wymagania edukacyjne w trakcie roku szkolnego dostępne są w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z wychowawcą uzyskują informację o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice

potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Informacja o obowiązujących zasadach oceniania zachowania udostępniana jest w trakcie roku szkolnego w bibliotece szkolnej.

5. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, zostaje on zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przy najbliższym spotkaniu.
- 5a. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. uchylony.
7. uchylony.
8. uchylony.
9. uchylony.

§ 35

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie, zgodnie z zasadami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia, właściwe dla rodzaju danych zajęć edukacyjnych.
4. Wszyscy uczniowie są oceniani według tych samych kryteriów, z zastrzeżeniem dotyczącym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się wg skali określonej w szkolnych zasadach oceniania.

§ 36

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 1) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie 2 tygodni od ocenienia.
 - 1) Sprawdziany pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczycieli danego przedmiotu, podczas dyżurów nauczycieli, zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji po wcześniejszym ustaleniu terminu.
 - 3) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 37

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania (maksimum o jeden stopień).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy najpóźniej 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 6. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin podwyższenia,
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
 7. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
 8. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu (pisemnego) przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 13. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu jest ostateczną oceną roczną z tym, że jeśli jest ona niższa od przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej, to oceną roczną pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela.
 14. Jeżeli ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną to uczeń ma prawo do w/w sprawdzianu przed klasyfikacją śródroczną.

15. Prace uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela i są podstawą do uznania, że ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny do zakończenia roku szkolnego.

16. W klasach IV-VIII oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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;

Pozytywnymi ocenami są oceny w stopniach o których mowa w ust. 16 pkt 1-5.

Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 16 pkt 6.

17. W ocenach bieżących dopuszczalne są znaki „+”, „-”. Nie dopuszcza się stosowania „++”, „--” przy ocenach śródrocznych i rocznych oraz końcowych.

18. Dopuszcza się stosowanie znaków:

- 1) np. – nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania domowego, zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
- 3) nb – nieobecny;
- 4) [] – ocena poprawiona.

19. Ustala się następujące zasady poprawy uzyskanej oceny:

- 1) uczeń może jednokrotnie przystąpić do poprawy oceny częściowej niekorzystnej dla siebie na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Ocenę podwyższoną wpisuje się do dziennika.

20. Szczegółowe kryteria ocen bieżących zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

21. Dopuszcza się, aby nauczyciel dostosował zasady oceniania do specyfiki własnego przedmiotu.

22. Z prac pisemnych ustala się kryteria ocen przy zastosowaniu następującego przeliczenia procentowego:

- 1) 100% - celująca;
- 2) 99 - 91% – bardzo dobra;
- 3) 90% - 75% – dobra;
- 4) 74% - 50% – dostateczna;
- 5) 49% - 36% – dopuszczająca;
- 6) 35% - 0% - niedostateczna.

22a. Kryteria ogólne dla poszczególnych ocen:

- 1) celujący - uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie i są stale twórczo rozwijane. Biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) bardzo dobry - wiedza i umiejętności ucznia obejmują pełny zakres programu nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę w rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach,
- 3) dobry - uczeń opanował w przeważającej części treści i umiejętności określone programem nauczania. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- 4) dostateczny - wiadomości i umiejętności ucznia nie przekraczają wymagań postawionych w podstawach programowych dla danego przedmiotu. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) dopuszczający - uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawach programowych, jednak nie przekreślają one możliwości pogłębiania wiedzy w dalszych etapach kształcenia. Rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) niedostateczny- uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych programem w danej klasie, uniemożliwiając dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu, oraz nie potrafi rozwiązywać zadań teoretyczne lub praktyczne o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

23. W klasach I-III ocenianie bieżące ma charakter opisowy lub stopniowy, a w przypadku sprawdzianów podsumowujących – stopniowy.

23a. Ustala się ramowe kryteria opisowe odpowiadające poszczególnym stopniom skali stopniowej:

- 1) wspaniale – celujący – robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki. Uczeń radzi sobie z samodzielnym rozwiązywaniem sytuacji problemowych związanych z tematyką lekcyjną i życiem społecznym. Na lekcji jest aktywny i chętnie wykonuje dodatkowe prace. Pracuje systematycznie i zawsze jest przygotowany do lekcji. Czerpie wiedzę z różnych źródeł informacji, a zdobytymi wiadomościami sprawnie się posługuje. Zawsze kończy pracę szybciej niż inne dzieci przed czasem przewidzianym na wykonanie danego zadania.

W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

- 2) bardzo dobrze – bardzo dobry – osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Uczeń podejmuje się rozwiązywania sytuacji problemowych. Jest aktywny podczas lekcji. Pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji. Rozwija swoje zainteresowania, a zdobyte informacje potrafi wykorzystać. Kończy pracę w przewidzianym czasie. Opanował materiał programowy, treści konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające.
- 3) dobrze - dobry- pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej. Uczeń rozwiązuje sytuacje problemowe przy pomocy nauczyciela. Potrzebuje aktywizacji i zachęty ze strony nauczyciela. Aktywnie pracuje na lekcji i jest systematyczny. Jest przygotowany do lekcji. Przejawia i rozszerza zainteresowania. Właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości. Kończy prace w przewidzianym czasie. Opanował wiedzę na poziomie treści koniecznych, podstawowych i rozszerzających wiedzę.
- 4) pracuj systematycznie – dostateczny – osiągasz wyniki wystarczające, musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów. Uczeń mało systematyczny. Na lekcjach pracuje z pomocą nauczyciela. Nie zawsze jest przygotowany do lekcji, a na lekcjach nie przejawia aktywności. Wymaga stałej motywacji do pracy. Nie opanował w pełni koniecznych, podstawowych wymagań programowych.
- 5) pracuj jeszcze – dopuszczający – niestety osiągasz wyniki słabe poniżej wymagań. Zastanów się jak pracować, aby osiągać lepsze wyniki. Uczeń pracuje na lekcjach ze stałą pomocą nauczyciela. Jest niesystematyczny i często nieprzygotowany do lekcji. Nie zawsze uczestniczy w lekcji, jest bierny. Zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie. Nie opanował koniecznych treści programowych.
- 6) za mało pracujesz – niedostateczny – aby uzyskać pozytywne wyniki musisz jednak pracować. Uczeń pracuje tylko z pomocą nauczyciela, jest niesystematyczny i nieprzygotowany do lekcji. Nie opanował treści programowych.

24. Dopuszcza się stosowanie znaczków motywacyjnych wg uznania i pomysłu nauczyciela.

25. Roczna i śródroczna ocena opisowa jest udokumentowana w dzienniku elektronicznym.

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

§ 38

1. 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, na czas określony w tej opinii.
2. 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, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia zwolnienia w ciągu 7 dni od wystawienia przez lekarza.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- na pisemną prośbę rodziców(opiekunów prawnych) lub ich telefoniczną prośbę może zwolnić ucznia z danej lekcji. Wymaga się podania przyczyny zwolnienia oraz dnia i godziny wyjścia ze szkoły.
6. W przypadku uczniów dowożonych do szkoły, jeśli zajdzie potrzeba zmiany godziny odwozu lub przywozu dziecka oraz zmiana przystanku wysiadania może to mieć miejsce za pisemną lub telefoniczną prośbą rodziców.
7. Zwolnienia ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole u innego nauczyciela lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. uchylony;
10. uchylony;
11. uchylony;
12. uchylony;

§ 39

1. Podstawowymi dokumentami rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, pochodzące z różnych źródeł, odnotowuje się w dokumentacji szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami w zasadach oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
4. Zasady oceniania przewidują kontrole następujących form pracy ucznia:
 - 1) prace kontrolne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) dyktanda;
 - 5) testy;
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
5. Innymi formami pracy ucznia, podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie, są:
 - 1) prace domowe;
 - 2) posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym: znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników itp.;
 - 3) wypowiedzi ustne (ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi);
 - 4) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie;
 - 5) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy;
 - 6) sprawdziany obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w ciągu dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) inne formy aktywności;
 - 9) osiągnięcia w konkursach.
6. Uczeń ma możliwość zgłaszania np. (nieprzygotowania). Obejmuje ono:
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji,
 - 2) brak zadania domowego zeszytu książki itp.,
 - 3) uczeń ma prawo do jednego np. w półroczu na tych przedmiotach, z których zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, na pozostałych przedmiotach uczeń ma prawo do dwóch np.
7. Rada Pedagogiczna i nauczyciel może poszerzyć uprawnienia ucznia wymienione w ust. 6, o czym informują na początku roku szkolnego.

8. Zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów pisemnych:
- 1) sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, przy czym w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż dwa,
 - 2) kartkówka obejmująca zakres materiału z 2-3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - 3) w razie nieobecności ucznia w dniu pisemnego sprawdzania wiadomości, uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - 4) prawo do pisania sprawdzianu w innym terminie ma również uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności,
 - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i zwrócić kartkówki, klasówki, prace pisemne (wypracowania, referaty i inne) oraz badania wyników nauczania w ciągu dwóch tygodni; nauczyciele polonisci mają prawo wydłużyć czas poprawy do miesiąca.
9. Tryb i termin poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i informuje o nim na pierwszej lekcji w swoich wymaganiach edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczycieli danego przedmiotu podczas dyżurów nauczycieli po wcześniejszym ustaleniu terminu. Na prośbę ucznia lub rodzica inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w terminie dwóch tygodni od ustalenia oceny.
11. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych – zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi – uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę (wyjątek, jeśli są oceniane różne umiejętności uczniów).

§ 40

1. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce przez systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów przedmiotowych i w czasie spotkań informacyjnych.
2. uchylony.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia. Jeżeli ferie rozpoczynają się w połowie stycznia (w 1 terminie), pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami;
 - 2) II półrocze – rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna 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.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.

§ 42

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w danym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 47 pkt 11.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §55.
 19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
 20. 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. Zastrzeżenia 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.

§ 44

1. O postępach w nauce i zachowaniu dziecka nauczyciele informują rodziców podczas wywiadówek, dni otwartych, dyżurów i rozmów indywidualnych.
2. Elektroniczny system kontroli postępów w nauce i frekwencji, zwany dziennikiem elektronicznym, pozwala rodzicom i uczniom na bieżąco śledzić przebieg procesu nauczania.
3. W terminie 30 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej wychowawca pisemnie informuje rodzica o możliwości otrzymania rocznych ocen niedostatecznych. Informacja przesyłana jest za pośrednictwem dziecka, a w przypadku jego nieobecności listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Na tydzień przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej

rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zapisują je w tym samym terminie w dzienniku elektronicznym w kolumnie poprzedzającej roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Informacja o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przekazywana:
 - 1) uczniowi ustnie na zajęciach w dniu jej ustalenia;
 - 2) rodzicom pisemnie przez wychowawcę nie później niż cztery dni robocze przed planowanym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami egzaminów poprawkowych.
7. Jeżeli ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa, to ocena ta jest ostateczna.
8. Ostateczne oceny roczne nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 45

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 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
4. 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Pytania do sprawdzianu są opracowane przez zespoły samokształceniowe nauczycieli danego przedmiotu.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. 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.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania także sporządza się protokół.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 46

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów niepełnosprawnych.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 47 pkt 11.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona na terenie szkoły w obecności wychowawcy w terminie dwóch tygodni.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. 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.
15. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. 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.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
23. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, do których należą:
 - a) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego, wykonywanie ich w sposób kulturalny i odpowiedzialny,
 - b) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - c) właściwe zachowanie się na lekcjach, wycieczkach, imprezach szkolnych,
 - d) dbałość o zachowanie czystości,
 - e) noszenie właściwego stroju;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
 - b) okazywanie szacunku symbolom (hymn państwowy, hymn szkoły, godło, sztandar szkoły);
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,

- c) kulturalne zwracanie się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób:
 - a) niestosowanie używek,
 - b) nieprowokowanie bójek,
 - c) nieuczestniczenie w zabawach zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i arogancji,
 - b) kulturalne zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez organizowanych na terenie Gminy;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom i wszystkim pracownikom w szkole,
 - b) okazywanie szacunku innym osobom w środowisku.

2. Ocenę zachowania w klasie ustala się według skali:

- 1) wzorowe – wzorowa;
- 2) bardzo dobre – bardzo dobra;
- 3) dobre – dobra;
- 4) poprawne – poprawna;
- 5) nieodpowiednie – nieodpowiednia;
- 6) naganne – naganna.

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Sposób oceniania:

- 1) zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia; przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę charakter i osobowość ucznia;
- 3) bieżącą informację na temat zachowania ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Do obowiązków szkolnych ucznia należy w szczególności:
 - 1) najważniejszym obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku nieobecności uczeń winien w przeciągu 1 tygodnia przedstawić pisemne usprawiedliwienie od rodziców bądź rodzic winien tego dokonać telefonicznie lub osobiście,
 - 3) uczeń powinien starać się punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, a ewentualne sporadyczne spóźnienia należy usprawiedliwiać,
 - 4) uczeń powinien systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych przynosząc odpowiednie przybory szkolne, podręczniki i inne materiały zalecane przez nauczyciela,
 - 5) uczeń powinien brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i realizować wszelkie powierzone zadania,
 - 6) uczniowi nie wolno opuszczać szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.
2. Aktywność na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
 - 1) uczeń aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy(dyżury klasowe, szkolne, wzbogacanie pracowni w pomoce dydaktyczne, elementy dekoracyjne itd.), często sam wychodzi z różnymi propozycjami,
 - 2) bierze udział w konkursach przedmiotowych , plastycznych, literackich oraz zawodach sportowych,
 - 3) bierze udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - 4) bierze udział w pracach organizacji szkolnych i poza szkolnych,
 - 5) promuje szkołę w środowisku lokalnym.
3. Pod pojęciem kultura osobista rozumie się m.in.:
 - 1) uczeń wykazuje się właściwą postawą i zachowaniem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - 2) używa kulturalnego języka pozbawionego wulgaryzmów,
 - 3) wyróżnia się troską o mienie szkolne, klasy i kolegów,
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w miejscach publicznych,
 - 5) szanuje przyrodę, dzieła kultury i wytwory pracy ludzkiej,
 - 6) charakteryzuje się schludnym wyglądem,
 - 7) nie używa w czasie lekcji: telefonów komórkowych, walkmanów i innych gadżetów,
4. Kryteria oceny zachowania:

1) ocena wzorowa:

- a) uczeń wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
- b) uczeń chętnie pomaga słabszym kolegom,
- c) uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz szkoły, klasy i środowiska, bierze udział w akcjach charytatywnych,
- d) uczeń aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- e) uczeń jest pilny w nauce i sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- f) uczeń systematycznie uczęszcza do szkoły,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
- h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających,
- i) reprezentuje szkołę i gminę w różnego rodzaju zawodach i konkursach, uzyskując nagrody i wyróżnienia,
- j) ubiera się stosownie do okoliczności i przepisów statutu szkoły,
- k) uchylony;

2) ocena bardzo dobra:

- a) uczeń przestrzega statutu szkoły,
- b) uczeń jest pilny i sumienny w nauce,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, dopuszcza się posiadanie 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu roku szkolnego;
- f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- g) uczeń na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- h) uczeń jest prawdomówny i uczciwy,
- i) uczeń szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- j) uczeń nie ulega nałogom,
- k) uchylony;

3) ocena dobra:

- a) uczeń przestrzega statutu szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) nie uczestniczy w bójkach i ich nie prowokuje,
 - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż jedną naganą, drobne uchybienia stara się naprawić,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia, nie ulega nałogom, pomaga kolegom np. w nauce,
 - g) ubiera się stosownie do okoliczności i przepisów statutu szkoły,
 - h) nie przeszkadza na lekcjach w jakikolwiek sposób,
 - i) posiada najwyżej 5 spóźnień,
 - j) dopuszcza się posiadanie 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu roku szkolnego;
 - k) dopuszcza się posiadanie 1 nagany wychowawcy;
- 4) ocena poprawna:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) z małymi uchybieniami przestrzega statutu szkoły,
 - c) uczeń naprawia wyrządzone szkody,
 - d) nieregularnie usprawiedliwia nieobecność (dopuszcza się posiadanie 25 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu roku szkolnego),
 - e) uczeń w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż dwie nagany wychowawcy,
 - f) posiada najwyżej 8 spóźnień;
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń nie przestrzega postanowień statutu,
 - b) uczeń swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - e) uczeń łamie normy zachowania,
 - f) uczeń nie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - g) uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - h) nieregularnie usprawiedliwia nieobecność (dopuszcza się posiadanie 35 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu roku szkolnego),

- i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 4 nagany wychowawcy,
 - j) uczeń otrzymuje pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - k) posiada najwyżej 15 spóźnień w ciągu roku szkolnego;
- 6) ocena naganna:
- a) uczeń wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkoły,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) prowokuje i bierze udział w bójkach, kłótniach i konfliktach,
 - d) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie,
 - e) wyłudza pieniądze od innych uczniów,
 - f) dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - g) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
 - h) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - i) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - j) ulega nałogom, nie wykazuje poprawy mimo podejmowania przez szkołę środków zaradczych (rozmowy z pedagogiem, nagany od wychowawcy i Dyrektora szkoły, rozmowy z rodzicami),
 - k) świadomie i permanentnie nie wykonuje poleceń nauczyciela.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wychowawca ustala ocenę z zachowania ucznia uwzględniając stopień jego zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie pomieszczeń i obiektów szkoły w czystości i porządku oraz wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe techniczne funkcjonowanie szkoły.
4. Szczegółowy przydział czynności pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danej klasy spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) bazę dydaktyczną;
- 6) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.

- 3) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;
- 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi nauczycielami w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 13) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 14) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 15) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 16) prac w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
- 18) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

4. Do zadań nauczyciela uczącego należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
- 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 3) realizacja podstawy programowej; gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
- 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;

- 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 9) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
- 10) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów - udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 13) bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 14) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 15) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 16) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 17) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 18) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 19) podnoszenie wyników kształcenia;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami;
 - 5) ustala ocenę z zachowania swych wychowanków;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 54 Specjaliści zatrudnieni w szkole

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.”

3. W szkole zatrudnia się logopedę. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 56

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 57

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:

- 1) nauczycieli oddziału;
 - 2) nauczycieli wychowawców klas;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 6) zespoły zadaniowo - problemowe powoływane w zależności od potrzeb;
 - 7) do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i warsztatach metodycznych;
 - 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych;
 - 3) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i środowiskowych, zawodów sportowych;
 - 4) przygotowywanie, przeprowadzanie i analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
 - 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 9) wybór podręczników na trzy lata;
 - 10) wybór i przeprowadzenie innowacji pedagogicznej.

§ 58

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach takich jak:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) palacz, konserwator;
 - 3) sekretarką;
 - 4) intendentem;
 - 5) kucharzem;
 - 6) pomoc kucharza;
 - 7) opiekun uczniów dowożonych do szkoły;
 - 8) pomoc nauczycielska w oddziale przedszkolnym.

2. Do zasadniczych obowiązków sprzątaczek należy:
 - 1) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
 - 2) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - 3) troska o czystość i porządek w szatni;
 - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
3. Do zasadniczych obowiązków palacza – konserwatora należy:
 - 1) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej;
 - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
 - 3) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
 - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych;
4. Do zadań sekretarki należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
 - 2) rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących,
 - 3) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji,
 - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
 - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów,
 - 6) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
 - 7) wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom,
 - 8) ewidencja absencji pracowników,
 - 9) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
 - 10) prowadzenie teczek akt osobowych,
5. Do zadań intendenta należy:
 - 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne produkty żywnościowe i gospodarcze;
 - 2) współdziałanie w ustalaniu jadłospisów,
 - 3) przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym zgodnie z procedurami HCCP,
 - 4) prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych towarów na kartotekach magazynowych,
 - 5) terminowe przyjmowanie odpłatności za żywienie;
 - 6) utrzymywanie magazynu środków żywności w należyтым stanie sanitarno-porządkowym,
 - 7) sporządzanie raportów żywieniowych,
 - 8) czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - 2) pomoc w razie potrzeby w czasie prowadzenia zajęć przez nauczycielkę,

- 3) dbanie o estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 4) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;
 - 5) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.
 - 6) przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i regulaminu pracy,
 - 7) wykonywanie czynności poleconych przez nauczyciela przedszkola.
7. Do zadań kucharza należy:
- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu według niego posiłków,
 - 2) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem,
 - 3) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
 - 4) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.
8. Do zadań pomocy kucharza należy:
- 1) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
 - 2) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
 - 3) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
 - 4) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego,
 - 5) sprzątanie kuchni,
 - 6) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
9. Do zadań opiekuna dzieci dowożonych:
- 1) sprawdzić porządek w pojeździe, którym przewożone są dzieci;
 - 2) dbać o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z pojazdu, o ład i porządek podczas przejazdu;
 - 3) w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci nie dopuścić do ich przewozu,
 - 4) przed wyjazdem ze szkoły upewnić się, że wszystkie dzieci dowożone zostały zabrane,
 - 5) prowadzić stosowną dokumentację.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 59

1. Rekrutację uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa o systemie oświaty i Prawo oświatowe.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Kształcenie obowiązkowe trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden roku.
6. W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do 10 roku życia, a zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecka.
8. Obowiązek szkolny dziecko spełnia poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na podstawie orzeczenia Poradni szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego lub organizuje je na terenie szkoły umożliwiając dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkoły.
11. Na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami, Dyrektor przenosi dziecko do szkoły specjalnej.
12. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

13. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/ opiekunów dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, jeżeli dziecko posiada pozytywną opinię wystawioną przez Dyrektora, wychowawcę oraz nauczycieli co do zachowania z poprzedniej szkoły oraz jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnym miejscem w klasie.
14. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 61

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowania w sprawach organizacji życia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób i nie jest sprzeczne z obowiązującymi w państwie normami etyczno-moralnymi;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami ucznia;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości;

- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami do odpoczynku w przerwach między lekcjami;
 - 14) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 15) uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych;
 - 16) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach rewalidacji, korzystania z nauczania indywidualnego, które organizuje się w oparciu o odrębne przepisy.
3. Uczeń ma prawo złożenia skargi na piśmie za pośrednictwem wychowawcy klasowego do Dyrektora szkoły w przypadku naruszania jego praw.
 4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 1) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 - 2) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, pozaszkolnych, uroczystości, wycieczek itd.;
 - 3) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć;
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom, innym uczniom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 6) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uzupełniać braki spowodowane absencją;
 - 7) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka;
 - 10) odpowiedzialności za życie oraz zdrowie własne i innych, higienę oraz swój wszechstronny rozwój;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 13) szanować mienie szkolne i zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę (wszelkie przejawy wandalizmu będą podlegały zadośćuczynieniu);
- 14) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 15) wystrzegania się nałogów;
- 16) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 17) obowiązek noszenia schludnego skromnego stroju;
- 18) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym:
 - a) dziewczęta – biała bluzka i czarna gładka spódnica nie krótsza niż do kolan, czarne eleganckie długie spodnie,
 - b) chłopcy -koszula z białym kołnierzykiem, długie spodnie w kolorze czarnym.
- 19) codzienny strój ucznia powinien być schludny, nie odsłaniający biustu ani brzucha. Zabronione jest noszenie ubrań zawierających treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie oraz obrażające uczucie religijne. W sezonie letnim dopuszczalne są spodenki o długości do połowy uda. Zakazane jest noszenie bluzek na cienkich ramiączkach. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy – t-shirt i spodnie dresowe lub spodenki;
- 20) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni.

2. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego:

- 1) podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane),
- 2) uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny czynią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów,
- 4) w przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami/krewnymi dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego, po uprzednim otrzymaniu zgody nauczyciela,
- 5) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się czterokrotnie w ciągu roku szkolnego, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie tego typu, powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania o kolejny stopień - do oceny nieodpowiedniej włącznie,
- 6) permanentne łamanie ustalonych zasad traktowane będzie jako przejaw demoralizacji

i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
 - 1) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia,
 - 2) po odbiór telefonu zgłasza się uczeń po zakończonych lekcjach,
 - 3) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, po odbiór telefonu lub zdeponowanego sprzętu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły i innych osób).
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna prawnego, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni, licząc od pierwszego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 3) Rodzic/opiekun prawny usprawiedliwiając nieobecność ucznia jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i ewentualnie godzinę usprawiedliwianej nieobecności;
 - 4) Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic/opiekun prawny na podstawie pisemnej zgody;
 - 5) Nieobecność na egzaminie może być usprawiedliwiona jedynie zwolnieniem lekarskim lub w szczególnych wypadkach innym zaświadczeniem prawnym.
5. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
 - 1) Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia lekcyjne lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na zajęcia lekcyjne przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym spóźnienie.

2) Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jako nieobecność i powinno być usprawiedliwione jak każda inna absencja.

3) Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.

6. Uczeń ma obowiązek uzupełniania lekcji w przypadku każdej nieobecności.

1) Przy jednodniowej nieobecności na bieżąco.

2) Przy usprawiedliwionej nieobecności trwającej tydzień w ciągu tygodnia.

3) Przy usprawiedliwionej nieobecności trwającej 2 tygodnie i dłużej po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

§ 63

1. Uczeń jest nagradzany za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę;

2) pracę na rzecz szkoły;

3) pomoc innym w nauce;

4) szczególną aktywność na terenie szkoły;

5) udział i sukcesy w konkursach i zawodach;

6) własnoręczne wykonywanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;

7) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

1) nagroda organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,

2) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy,

3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,

4) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,

5) wpis do kroniki szkolnej,

6) dyplomy, nagrody książkowe, rzeczowe oraz nagrody pieniężne (stypendium),

7) pochwała Samorządu Uczniowskiego;

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 64

1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy (po trzech zapisanych naganach w zeszycie wychowawcy lub 8 zanotowanych upomnieniach);
 - 2) zakaz udziału w dyskotekach, wyjazdach, ogniskach itp. (po dwóch naganach wychowawcy);
 - 3) nagana Dyrektora szkoły (po trzech naganach wychowawcy).
2. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
 - 1) zaniechanie się w nauce,
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej,
 - 4) niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy i wagary,
 - 6) brak obuwia zamiennego,
 - 7) stosowanie wulgarnego słownictwa,
 - 8) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 9) kradzieże mienia,
 - 10) niewłaściwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 11) opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji,
 - 12) fałszowanie podpisów rodziców,
 - 13) notoryczne spóźnianie się na lekcje,
 - 14) brak odpowiedniego stroju szkolnego codziennego,
 - 15) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - 16) niestosowny makijaż i ozdoby,
 - 17) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz,
 - 18) alarm bombowy,
 - 19) oraz inne czyny i zachowania niegodne ucznia.
3. Ustala następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły(w gabinecie),
 - 3) nagana dyrektora za powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z powiadomieniem o tym rodziców,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz z powiadomieniem o tym rodziców,

- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły z powiadomieniem tym rodziców,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie zasad noszenia określonego stroju szkolnego uczeń ponosi następujące konsekwencje:
- 1) upomnienie ustne nauczyciela w obecności klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie,
 - 3) w przypadku notorycznego łamania regulaminu wpis do zeszytu uwag,
 - 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
 - 5) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 6) obniżenie oceny z zachowania.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
- 1) notoryczne wagary (w tym nieobecności na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia),
 - 2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - 3) brutalność i wulgarność,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów, e papierosów i używanie narkotyków,
 - 7) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.
6. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 1) Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
 - 2) Pisemne odwołanie od kar wymienionych w pkt. 1 - 7 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.
 - 3) W przypadku odwołania kara ulega zawieszeniu do czasu wydania decyzji przez Dyrektora. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Procedury karania uczniów.
- 1) Każdą karę wychowawca klasy zapisuje w dzienniku klasy z informacją kiedy i za co została udzielona.
 - 2) O zachowaniach, które są wykroczeniami przeciwko prawu naszego kraju pedagog szkolny informuje Policję.
 - 3) Uczeń może być ukarany tylko 1 karą za 1 przewinienie.
 - 4) Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

- 5) Rodzaj nagrody lub kary określa wychowawca, konsultując się z nauczycielami innych przedmiotów.
8. Przy stosowaniu kar zaleca się zachowanie dużej ostrożności, tak by nie naruszyć godności ucznia, z zasad krytyki wychowawczej - krytykowania popełnionego czynu, wskazywanie szkodliwości tego czynu dla społeczności szkolnej – ale nie krytykowania ucznia. Uczeń powinien otrzymać szansę do zmiany swojej nagannej postawy.
9. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
10. Za niestosowanie się do zasad noszenia określonego stroju szkolnego mogą być stosowane:
- 1) braki odpowiedniego stroju odnotowuje się w zeszycie wychowawcy;
 - 2) wezwanie telefoniczne lub pisemne rodziców do szkoły i zobowiązanie ich do zakupu właściwego stroju co należy odnotować w zeszycie wychowawcy;
11. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły lub własność innego ucznia, ponosi on karę ustaloną przy współpracy z rodzicami ucznia.
12. Szkoła ma obowiązek, za pośrednictwem wychowawcy klasowego, poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
13. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
14. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział VIII

Współdziałanie z rodzicami

§ 65

1. Rodzice dzieci mają prawo do:

- 1) znajomości niniejszego Statutu Szkoły i regulaminu działalności szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
 - 3) pełnej znajomości i akceptacji tego, co w szkole się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału);
 - 4) udziału w obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
 - 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy szkoły do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i Dyrektorowi szkoły;
 - 8) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom,
 - 4) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców,
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
 - 8) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach nauce i zachowaniu dziecka;
 - 9) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora informacji o zastosowanej wobec dziecka nagrodzie lub karze;
 - 10) działania w radzie rodziców;
 - 11) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
 - 12) zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego;
 - 13) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;

- 14) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcje religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne;
 - 15) uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 16) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń;
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
 - 2) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka i informowanie o zaszłych zmianach;
 - 3) przyprowadzanie dziecka zdrowego i czystego;
 - 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
 - 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
 - 6) zgłaszania nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
 - 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;
 - 9) wyrażanie swojej opinii o pracy szkoły;
 - 10) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 11) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 12) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 13) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

- 14) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 15) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 16) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć;
- 17) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 18) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji;
- 19) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 20) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 21) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole;
- 22) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 23) zapewnienia obowiązującego stroju szkolnego;
- 24) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

4. Obowiązki w zakresie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdorazową nieobecność swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
- 2) jeżeli uczeń jest nieobecny powyżej 3 dni, rodzic najpóźniej w trzecim dniu ma powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności,
- 3) rodzic może usprawiedliwić dziecko osobiście, telefonicznie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

6. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą;

- 1) zebrania organizowane przez wychowawców (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień/maj);
- 2) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność;

- 3) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 4) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły;
- 5) kontakty telefoniczne;
- 6) pisemne lub ustne wezwania do szkoły;
- 7) spotkanie z nauczycielem z inicjatywy rodzica/prawnego opiekuna.

ROZDZIAŁ IX

Oddziały przedszkolne

§ 66

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 67

1. Wychowanie przedszkolne realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 68

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa organizacja pracy oddziałów przedszkolnych,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przybywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:
 - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
 - 2) liczenie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły – na spacer, wycieczkę, do ogrodu oraz przed i po powrocie do budynku;
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie tego Dyrektorowi szkoły;
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu.
3. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.

4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w równym stopniu w pełnym wymiarze i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 69

1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 70

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców;
 - 2) rodzice do odbioru dziecka mogą upoważnić inną, przez siebie wskazaną osobę pełnoletnią;
 - 3) upoważnienie jest dokonywane w formie pisemnej i dołączane do karty zgłoszenia dziecka;
 - 4) przyprowadzane dziecko jest oddawane pod opiekę nauczyciela i od nauczyciela odbierane;

- 5) dzieci nie są przekazywane osobom bez pisemnego upoważnienia rodziców oraz na zgłoszenie telefoniczne;
- 6) dzieci nie są przekazywane osobom, co do których istnieje obawa, że znajdują się pod wpływem alkoholu;
- 7) dzieci powinny być przyprowadzane do szkoły codziennie zdrowe, bez jakichkolwiek infekcji.

§ 71

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczyciela) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 5 i 6-latka, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

§72

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez takie formy, jak:
 - 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
 - 2) zebrania grupowe z rodzicami;
 - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
 - 4) uroczystości szkolno-rodzinne;
 - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
 - 6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;
 - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły.

§ 73

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców – w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojego oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.

5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno-programowych.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej corocznie przez organ prowadzący.
7. Czas pracy wynosi 25 godzin tygodniowo, tj. 5 godzin dziennie.
8. Oddział jest złożony z dzieci o zbliżonym lub zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat.
9. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi – 25.
10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 9
11. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

§ 74

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w szkole, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 za wyjątkiem nauki języka obcego są organizowane poza 5 godziną realizacji podstawy programowej.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.

9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
10. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:

- 1) Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
- 2) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 3) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją szkolnego zestawu programów;
- 2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez Dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane;
- 6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić diagnozę

gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;

- 7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
 - 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
 - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
 - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
 - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie;
 - 7) dobre imię szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) tworzenie własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) korzystanie w swojej pracy z pomocy Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) wnioskowanie w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole.

§ 76

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;

- 2) swobody do wyrażania własnej osobowości;
 - 3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
 - 4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.
2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Dziecko ma obowiązek:
- 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
 - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
 - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
 - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.
4. Dziecko 6-letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na inne dzieci lub na funkcjonowanie całej grupy;
 - 2) stwierdzenie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną braku postępów w rozwoju dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do kształcenia specjalnego;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego Statutu Szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności dwa tygodnie dziecka w przedszkolu bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności, dziecko zostaje skreślone z listy.
2. Ust. 1 pkt. 1 nie dotyczy dzieci 6-letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego posiadających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ X

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 78

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony 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 dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych 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.
5. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.
6. W stosunku do nauczyciela, który opuści dyżur bez usprawiedliwienia zastosowana zostanie kara porządkowa.
7. 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.
8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna i działających w szkole pracowniach, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
9. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
10. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
11. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Uczniowi wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

14. Opuszczanie 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.

15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę lub innego nauczyciela.

16. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 79

1. Po uzyskaniu informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
- 3) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 5) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

4. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
- 2) próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 3) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 4) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

2) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

3) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.

4) Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§80

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania jej regulaminu;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać dyrektora, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§81

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Szczegółowe zasady organizowania imprez i wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§82

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. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwania dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) poradniami specjalistycznymi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy w szkole z uczniem oraz w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) Zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) 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;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) 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;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy w szkole z uczniem oraz p[rzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne; oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu-w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) 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;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) 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;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
11. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;

- 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.
12. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny – może być zatrudniony w razie potrzeby,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§83

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest 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 korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

- 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§84

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, 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) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę: na lekcji, poza lekcjami i poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 6. W szkole mogą zostać zorganizowane kółka zainteresowań.
 7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
 8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§85

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie 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 oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą 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 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 udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
5. 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.
6. 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły

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.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
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. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia tych zajęć.
17. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji pracy, a także oceny efektywności udzielanej pomocy.
19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Rabce Zdroju.
21. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 - 1) Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 2) Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§86

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne

prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
 - 2) Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
 - 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
 - 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
5. 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.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. 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.

7. 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. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.
10. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
 - 1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
 - 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenia zespół 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 do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
13. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
14. 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.
15. 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.
16. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program

edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§87

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo 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.

Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, 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) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) podejmowanie działań
 - 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
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 ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

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 - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) 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 w ust. 8 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, umożliwiającą 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.
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 – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
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. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. 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”.

ROZDZIAŁ XII Postanowienia końcowe

§ 89

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

§ 90

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Szczegółowy opis jest zawarty w Ceremoniale szkolnym w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

§ 91

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.
4. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

§ 93

1. Dokonywanie zmian w statucie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w prawie oświatowym.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 94

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Tekst ujednolicony ze wszystkimi zmianami dokonanymi do dnia 31 października 2023 roku.