

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POLSKICH NOBLISTÓW
W DRAŻNEJ

ujednolicony

Zarządzeniem nr 1/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Drażnej
z dnia 01 września 2017r. z późn. zm.

Spis treści

§ 1. Postanowienia ogólne	3
§ 2. Informacje ogólne	3
§ 3. Cele i zadania Szkoły	5
§ 4. Organizacja Szkoły i kompetencje jej organów	8
§ 5. Organizacja zajęć.....	13
§ 5a. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy	16
§ 6. Arkusz organizacji Szkoły	17
§ 7. Wicedyrektor.....	17
§ 8. Rekrutacja	17
§ 9. Zadania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i pracowników Szkoły.....	17
§ 10. Zespoły nauczycielskie	19
§ 11. Zadania Wychowawcy	20
§ 12. Prawa i obowiązki uczniów	21
§ 13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	24
§ 14. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki – Egzamin ósmoklasisty.....	38
§ 15. Zasady stosowania dziennika elektronicznego.....	39
§ 16. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	40
§ 17. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym	45
§ 18. Bezpieczeństwo i opieka oraz opieka zdrowotna.....	47
§ 19. Biblioteka	50
§ 20. Świetlica	52

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Drążnej.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Drążnej;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Drążnej;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także pełnoletniego ucznia Szkoły występującego w swoim imieniu;
 - 4) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także Wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 6) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z Wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 - 7) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
 - 8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169);
 - 9) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 10) niepełnosprawnościami sprzężonymi – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
 - 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 12) egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o formie pisemnej, jeśli jej zachowanie jest niemożliwe w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 stosuje się formy zdalne, między innymi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja, e-dziennik) oraz innych środków łączności (np. telefonicznie).

§ 2. Informacje ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Drążnej.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej Organem Prowadzącym jest Gmina Słupca.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Drążnej nr 38, 62-400 Słupca.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się egzaminem.
6. W skład obwodu Szkoły wchodzi miejscowości: Czesławowo, Drążna, Szkudłówka, Żelazków.
7. Ukończenie Szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Drążnej”, natomiast stempel zawiera treść:

SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. POLSKICH NOBLISTÓW W DRAŻNEJ
Drażna 38, 62 – 400 Słupca
tel/fax (063) 2436633

9. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) Szkoła posiada sztandar, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych. Sztandar Szkoły może reprezentować Szkołę także podczas innych uroczystości w Szkole i poza nią.
 - 2) Szkoła posiada własny Hymn, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych.
 - a) Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje w szczególności: uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego, uroczystość pasowania na ucznia, tekst ślubowania uczniowskiego, uroczystość zakończenia roku szkolnego, obchody święta Patrona Szkoły, inne uroczystości, w szczególności święta państwowe.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła stosuje nazwy skrócone: „SPD”, „SP Drażna”, „Szkoła w Drażnej”.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób ich wydawania i dokonywania sprostowań, wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
14. Zmiany treści Statutu wymagają formy pisemnej i uchwalane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w formie nowelizacji. Dopuszcza się ujednoczenie tekstu statutu dla zapewnienia jego czytelności. Ujednoczenie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
15. Za działalność Szkoły odpowiada Organ Prowadzący Szkołę, w szczególności za:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Szkoły;
 - 5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora.
16. W Szkole odbywa się przetwarzanie danych na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie innych przesłanek uprawniających Szkołę do przetwarzania danych osobowych.
17. Szkoła jest Administratorem danych osobowych w szczególności: uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły. Dane te przetwarzane są z zachowaniem przepisów prawa, w szczególności przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), w szczególności dane osobowe są:
 - 1) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość);
 - 2) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (ograniczenie celu);
 - 3) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane (minimalizacja danych);
 - 4) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, muszą być niezwłocznie usunięte lub sprostowane (prawidłowość);
 - 5) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane (ograniczenie przechowywania);
 - 6) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych (integralność i poufność).
18. Szczegółowe zasady dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych w Szkole określone są w dokumentach „Klauzula informa-

cyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych” oraz „Zaktualizowane informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez Librus spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k. dostawcę e-dziennika”, a treści tych dokumentów udostępniane są przez Szkołę. Szkoła publikuje także dane inspektora ochrony danych.

§ 3. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w szczególności w odniesieniu do: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych, organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zarządzania Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Szkole;
 - 2) opiekę dla uczniów w pozostających w Szkole ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;
 - 3) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów zgodnie z właściwymi przepisami i harmonogramem.
5. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie, a w szczególnych przypadkach także spoza obwodu Szkoły oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 4) udział w programach i projektach prowadzonych przez Szkołę;
 - 5) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) udział w zajęciach nadobowiązkowych zgodnych z zainteresowaniami;
 - 7) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności;
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej;
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole;
 - 10) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 11) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, stosownie do istniejących warunków i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnianie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły, w tym zapewnianie uczniom możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w szkole;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty;
 - 2) Szkolny Zestaw Programów zatwierdzony przez Dyrektora;

- 3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, organizowane przez Dyrektora, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia edukacyjne dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
 - 7) inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
 9. Zajęcia wymienione w ust. 8 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 10. Zadania dydaktyczne realizowane w szkole:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 2) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) Szkolny Zestaw Programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, obowiązujące dla danego przedmiotu;
 - 5) Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, a wniosek w tej sprawie do Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy lub innego nauczyciela może złożyć: uczeń za zgodą rodziców, rodzice ucznia, Wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii, etyki lub obu tych przedmiotów dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie, o którym mowa nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione w formie pisemnego oświadczenia o zmianie decyzji;
 - 7) dla uczniów nie uczestniczących w zajęciach religii lub zajęciach etyki organizuje się zajęcia opiekuńcze lub zajęcia wychowawcze;
 - 8) zajęcia religii i zajęcia etyki nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny, z zastrzeżeniem, że po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - 9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie z pominięciem danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał;
 - 10) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w Szkole i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) uczestnictwo lub jego brak w zajęciach religii nie może być powodem dyskryminowania przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 12) Szkoła organizuje zajęcia etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w Szkole zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty;

- 13) uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych lub rekolekcji organizowanych w innym terminie, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
 - 14) o terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;
 - 15) szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą;
 - 16) Szkoła organizuje działania doradcze i wspierające uczniów i rodziców w efektywnym podejmowaniu decyzji z zakresu doradztwa zawodowego oraz realizuje działania związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia;
 - 17) w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć w klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, w czasie których realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 18) realizacja treści programowych zajęć wymienionych w pkt 17 powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi Szkoły, a w szczególności:
 - a) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - b) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - c) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
 - 19) na realizację zajęć wymienionych w pkt 17 przeznacza się w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 20) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wymienionych w pkt 17 nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z Wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
 - 21) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 20 odpowiedzialny jest Dyrektor;
 - 22) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wymienionych w pkt 17, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 23) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w pkt 17, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i dla tych uczniów nie organizuje się zajęć o których mowa w pkt 17;
 - 24) zajęcia wymienione w pkt 17 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
11. Zadania wychowawcze realizowane w szkole:
- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole;
 - 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji Wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą;
 - 4) zadania Wychowawcy zawarte są w §11 niniejszego Statutu;
 - 5) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.
12. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w §13 niniejszego Statutu.
13. Szkoła umożliwia otrzymanie pomocy materialnej dla rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej na wniosek rodziców.

14. Szkoła współpracuje w szczególności: z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Słupcy, Sądem Rodzinnym w Słupcy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupcy, Powiatową Komendą Policji w Słupcy. Szkoła może również współdziałać z organizacjami i stowarzyszeniami, także w zakresie działalności innowacyjnej.
15. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Współdziałanie zapewnia rodzicom znajomość zadań i zamierzeń Szkoły, znajomość przepisów prawa szkolnego, uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka, porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
16. Formami współdziałania rodziców ze Szkołą są:
 - 1) spotkania oddziałowe rodziców;
 - 2) spotkania rad oddziałowych z Dyrektorem;
 - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 4) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 5) spotkania rodziców z Dyrektorem;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) spotkania rodziców z Wychowawcą.
17. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
18. Rodzice przez swoje organy (Rady oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.
19. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców.
20. Szkoła umożliwia uczniom uzyskanie dokumentu stwierdzającego uprawnienie do kierowania rowerem (karty rowerowej) zgodnie z obowiązującymi przepisami ministra właściwego ds. transportu oraz w oparciu o wewnętrzne zasady dotyczące szkolenia i sprawdzania kwalifikacji osób ubiegających się o kartę rowerową. Kartę rowerową wydawana jest nieodpłatnie przez Dyrektora szkoły.

§ 4. Organizacja Szkoły i kompetencje jej organów

1. Statut Szkoły określa szczegółowe kompetencje organów Szkoły, którymi są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i Wychowawców;
 - 3) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Organ Prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;
 - 9) obwieszcza ujednolicony tekst Statutu Szkoły po kolejnych nowelizacjach;
 - 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;

- 15) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 16) dba o powierzone mienie;
- 17) wydaje polecenia służbowe;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli, a w przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć;
- 19) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz przeprowadzanie Egzaminu Klasyfikacyjnego, Egzaminu Poprawkowego;
- 21) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 22) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 24) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 25) podejmuje decyzje o częściowym lub w całości ograniczeniu zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu kształcenia na odległość lub o innym sposobie realizacji zajęć na wszystkich lub poszczególnych zajęciach, dla grupy, dla grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły;
- 26) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 27) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku wskazanego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 28) 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;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia;
- 31) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie Szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu;
- 32) jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole;
- 33) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 34) dopuszcza, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, do użytku w Szkole programy nauczania i ustanawia szkolne zestawy programów nauczania;
- 35) określa szczegółowe zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, zasady przekazywania lub udostępniania materiałów ćwiczeniowych i postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zapisane w „Regulaminie korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych”, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzy-letniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 36) jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w Szkole egzaminu, w tym:

- a) informuje uczniów o egzaminie,
 - b) zapewnia przekazanie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu,
 - c) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu,
 - d) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 37) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 38) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 39) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 40) ustala Program wychowawczo-profilaktyczny w przypadku braku porozumienia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, przy czym ustalony w ten sposób, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Program wychowawczo-profilaktyczny obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 41) wraz z Organem Prowadzącym zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami,
- 42) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły oraz z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych,
- 43) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej w szczególności:
- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany;
 - 2) zatwierdza Plany Pracy Szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym w szczególności:
 - a) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) wyraża zgodę na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
 - c) postanawia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - d) może postanowić na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 8) występuje z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
 - 9) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora oraz opiniuje powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 11) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły oraz opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
 - 12) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 13) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) opiniuje Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 16) opiniuje powierzenie stanowiska lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 17) wydaje opinie w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki oraz w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 18) opiniuje wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
 - 19) zatwierdza kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 20) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 21) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, a także wydaje opinie w sprawie wzoru jednolitego stroju i w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 22) wyraża zgodę lub wnioskuje za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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;
 - 23) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 24) opiniuje terminarz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 25) ustala regulamin swojej działalności;
 - 26) wnioskuje o nadanie imienia szkole;
 - 27) wydaje opinie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 28) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 29) zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 30) zgłasza kandydatów na członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 31) realizuje inne zadania przewidziane dla rady pedagogicznej zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą prawo oświatowe.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Drążnej jest kolegialnym organem Szkoły działającym w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej Przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 6. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.
10. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu;
 - 4) Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności szkolnej;
 - 5) Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu pełniącą funkcję społeczną organu Szkoły opiniującego oferty, działania oraz diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 6) Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - a) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - b) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - d) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących,
 - e) pomoc uczniom w trudnych sytuacjach,
 - f) wspieranie inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów;
 - 8) Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów;
 - 9) W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
 - 10) Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje i realizuje roczny plan pracy.
11. Kompetencje Rady Rodziców w szczególności:
 - 1) występuje do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 3) udziela pomocy organom Szkoły;
 - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
 - 5) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 7) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej konkursu na Dyrektora;
 - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 10) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 11) opiniuje decyzję Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, której celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 12) opiniuje propozycje Dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika;
 - 13) opiniuje projekty uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
12. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
13. Regulamin Rady Rodziców uchwała Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez Zebranie Ogólne Rodziców.
14. Zasady współdziałania organów Szkoły
- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej w trakcie protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 4) wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
15. Zasady rozwiązywania konfliktów
- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem, wstrzymuje natomiast wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie Organ Prowadzący;
 - 2) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 3) Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 4) Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły;
 - 5) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 6) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 7) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 8) Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 9) Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 10) Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków;
 - 11) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu Organowi Prowadzącemu;
 - 12) W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Przewodniczącego Oddziału,
 - b) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem Opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 5. Organizacja zajęć

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów przyjętych do Szkoły.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddział, do którego uczęszcza więcej niż 24 uczniów należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów);
 - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 13);
 - 3) informatyki (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów, przy czym jeden uczeń pracuje przy jednym komputerze);
 - 4) edukacji dla bezpieczeństwa (podczas zajęć obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów lub liczących mniej niż 30 uczniów za zgodą Organu Prowadzącego).
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
14. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
15. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia

z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni wprowadza się nauczanie zdalne (nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) nie później niż w 3 dni zawieszenia.

- 1) Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach telewizyjnej i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych,
 - e) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym między innymi: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
- 3) Komunikacja pomiędzy nauczycielami, uczniami, rodzicami i dyrektorem oraz przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć powinno odbywać się m. in.:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy i/lub wiadomości,
 - c) drogą mailową lub z wykorzystaniem komunikatorów na zamkniętej grupie,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji np. Microsoft Teams.
- 4) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji, jednak modyfikacji mogą ulec tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, tygodniowy rozkład zajęć i w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.
- 5) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy podczas nauki na odległość.
- 6) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
- 7) W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują i wykorzystują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) otrzymanych danych dostępowych nie należy udostępniać innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) należy bezwzględnie przestrzegać zasad dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności utrwalania i upubliczniania wizerunku osób,
 - e) należy w miarę możliwości i potrzeb uwzględniać także równomierność obciążenia uczniów, zróżnicowanie zajęć, ograniczenia i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki zajęć.
- 8) Nauczanie zdalne może mieć charakter synchroniczny, poprzez zajęcia w czasie rzeczywistym z zastosowaniem wskazanych wyżej platform i aplikacji oraz charakter asynchroniczny, poprzez wykonywanie przez uczniów zadań w czasie odroczonego.
- 9) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwe prowadzenie przez nauczyciela zajęć o charakterze synchronicznym, to należy w miarę możliwości zapewnić uczestnikom zajęć materiały do pracy samodzielnej.
- 10) Uczestnictwo ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowe, a jego potwierdzeniem jest wpis w dzienniku.
- 11) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach zdalnych, punktualnego logowania się oraz na prośbę nauczyciela pracy z włączoną kamerą.

- 12) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. W przypadku braku takiego usprawiedliwienia lub dostarczenia go po określonym w statucie szkoły terminie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
- 13) W przypadku uporczywego zakłócania zajęć zdalnych przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku. Uczeń ma za zadanie do następnych zajęć uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
- 14) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły, a jego nieobecność wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły.
- 15) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania określonych przez nauczyciela zadań, w tym także prac pisemnych, a o ewentualnych problemach technicznych rodzice ucznia informują nauczyciela lub sekretariat szkoły przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
- 16) W przypadku problemów technicznych po stronie ucznia bądź ze względu na ograniczone możliwości psychofizyczne ucznia nauczyciel może wskazać alternatywny termin bądź sposób wykonania zadań.
- 17) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z sieci oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
- 18) Uczeń i/lub jego rodzic powinni systematycznie kontrolować swoje konta na e-dzienniku.

§ 5a. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
5. Organ prowadzący może zorganizować w szkole oddział przygotowawczy będący oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy: nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego, wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce.
6. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, tu: językiem ukraińskim.
8. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Możliwe zwiększenie liczebności oddziału klas I–III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
10. Możliwa jest modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego ze względu na włączenie uczniów będących obywatelami Ukrainy w funkcjonowanie szkoły.
11. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w szkole funkcjonującej w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowi szkolnemu albo obowiązkowi nauki, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe, a Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem lub uczniem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu dziecka lub ucznia oświadczenie o kontynuacji przez dziecko lub ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

§ 6. Arkusz organizacji Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach tygodniowego wymiaru godzin zajęć:
 - a) religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiaru i przeznaczenia godzin, które Organ Prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 7. Wicedyrektor

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 8. Rekrutacja

1. Do Szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu.
2. Dzieci spoza obwodu Szkoły przyjmuje się do Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
5. Rodzic przekazuje Dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka mogące pomóc w zapewnieniu dziecku w szkole właściwej opieki i odpowiednich działań opiekuńczo-wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady, kryteria i terminy przyjmowania dzieci do Szkoły zawarte są w regulaminie rekrutacji.

§ 9. Zadania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i pracowników Szkoły

1. Statut Szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, z uwzględnieniem przepisów §7, §10, §11 i §15 – §17.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sekretarz, sprzątaczką, konserwator-palacz.

5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów Statutu;
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) zgłaszać Dyrektorowi usterki wyposażenia Szkoły;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 19) powiadamiać ucznia o przewidywanym rocznym stopniu na 10 dni roboczych przed zakończeniem roku;
 - 20) przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego, na wniosek Dyrektora, nauczyciel mianowany lub dyplomowany, posiadający wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, przedstawić opinię na temat wnioskowanego o dopuszczenie do użytku programu.
9. Do zadań pedagoga szkolnego 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, Wychowawców i innych specjalistów w 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 oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą Szkoły;
 - 13) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 14) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawiania jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 15) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 16) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 17) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 18) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego, w której skład wchodzi: roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
10. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) działanie w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawanie 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;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) dostosowanie form kształcenia, sposobów i metod pracy, określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 8) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 10) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami objętymi kształceniem specjalnym
 - 11) w zależności od potrzeb podejmowanie współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 10. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, Wychowawcy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, a nauczyciele uczący w danym oddziale oddziałowy zespół nauczycielski.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów, opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Klasowy zespół nauczycieli uczących w danym oddziale wnioskuje o dopuszczenie programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb, analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale, analizuje wyniki zewnętrznego egzaminu, analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale, ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów, ustala wspólne działania. Przewodniczącym zespołu jest Wychowawca, a praca zespołu jest dokumentowana.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego, na wniosek Dyrektora, zespół nauczycielski, zespół przedmiotowy lub inny zespół problemowo-zadaniowy, przedstawia opinię na temat wnioskowanego o dopuszczenie do użytku programu.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
6. W Szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

§ 11. Zadania Wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału Szkoły, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę Wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien w szczególności:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i właściwą Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 10) powiadamiać za potwierdzeniem rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie na 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 12) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego;
 - 13) ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić uczniom szczegółowe zagadnienia planu Wychowawcy, zawierającego w szczególności zagadnienia dotyczące istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska i spójnego z zapisami Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

- 14) Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców informuje rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 12. Prawa i obowiązki uczniów

1. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki uczniów.
2. Na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 i 527) uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) pełnego wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii;
 - 4) godności, prywatności, tajemnicy korespondencji;
 - 5) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) wolności myśli, sumienia, wyznania i wypowiedzania poglądów, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) uzyskania na początku każdego roku szkolnego pełnej informacji dotyczącej wymogów edukacyjnych na danym poziomie kształcenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 10) ochrony przed narkomanią;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności swoich talentów;
 - 13) pomocy ze strony Szkoły w zwalczaniu trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć;
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 17) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 18) zrzeszania się w organizacjach pozaszkolnych, jeśli nie przeszkadza to w nauce szkolnej oraz nie przynosi ujemnych wpływów wychowawczych na samego ucznia oraz jego kolegów; Wychowawca powinien wiedzieć o wymienionym uczestnictwie;
 - 19) być objętym nauczaniem indywidualnym lub uczestniczyć w zajęciach w oddziałach lub grupach integracyjnych, jeśli jest uczniem niepełnosprawnym;
 - 20) realizować, za zgodą Dyrektora, indywidualny tok lub program nauczania, jeśli jest uczniem ponadprzeciętnie zdolnym;
 - 21) na wniosek rodziców lub swój własny, za zgodą Dyrektora i w porozumieniu z obecnym i przyszłym Wychowawcą, być przeniesiony do oddziału równoległego;
 - 22) prawo do swobodnej pracy w strukturach Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacjach dziecięcych i młodzieżowych działających w Szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegania się nałogów;
 - 4) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej lub moralnej;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 6) dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 7) godnie reprezentować Szkołę zachowując się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie swoich kolegów;
 - 10) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 11) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, boisk i sal gimnastycznych, imprez, wycieczek;
 - 12) przekazywania rodzicom informacji od Wychowawcy, nauczycieli itp.;

- 13) informowania o przeciwwskazaniach lekarskich dotyczących udziału w określonych zajęciach czy formach aktywności;
 - 14) zadbanego wyglądu;
 - 15) aktywnego uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i różnych organizacjach młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
 - 16) systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach w przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnego nauczania, a w przypadku nieobecności na tych zajęciach do uzupełnienia wynikających z tej nieobecności braków oraz usprawiedliwienia tej nieobecności.
4. Na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających ze szkolnego ceremoniału, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Wychowawca lub Rada Pedagogiczna. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemne spodnie lub ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców – spodnie dżinsowe ciemne lub ciemny garnitur i biała koszula.
 5. W doborze stroju, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy.
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
 7. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły
 - 1) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 2) W czasie pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (powinny być wyłączone i zdeponowane w sekretariacie Szkoły);
 - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) Nie wolno nagrywać i filmować nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez ich wiedzy i zgody, w tym w szczególności podczas zajęć realizowanych w formie nauczania zdalnego;
 - 5) W razie używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu uczniowi stosując procedurę:
 - a) uczeń w obecności nauczyciela i drugiego ucznia wyłącza telefon,
 - b) uczeń wraz z nauczycielem oddaje urządzenie do depozytu w sekretariacie Szkoły,
 - c) rodzic ucznia odbiera zdeponowany sprzęt osobiście,
 - d) w razie nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, stosuje się procedury jak wyżej oraz uczeń dodatkowo może być ukarany zgodnie ze Statutem.
 8. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia uczniów
 - 1) Usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych następuje na podstawie zwolnień i porad lekarskich oraz usprawiedliwień od rodziców przedstawionych na druku szkolnym, dostarczanych na bieżąco, nie później jednak niż 7 dni po powrocie ucznia do Szkoły. Po upływie tego terminu absencja nie będzie usprawiedliwiana;
 - 2) W przypadku nieobecności ucznia rodzice powinni telefonicznie powiadomić sekretariat Szkoły o nieobecności ucznia, a następnie dostarczyć usprawiedliwienie zgodnie z postanowieniami pkt 1. W przypadku zwolnienia ucznia w trakcie zajęć rodzice powinni telefonicznie powiadomić sekretariat Szkoły o zwolnieniu ucznia, a uczeń dostarczyć Wychowawcy usprawiedliwienie na druku szkolnym lub zaświadczeniu lekarskim. Zwolnienia ucznia może dokonać rodzic także osobiście, a uczeń powinien dostarczyć Wychowawcy usprawiedliwienie na druku szkolnym lub zaświadczeniu lekarskim zgodnie z postanowieniami pkt 1;
 - 3) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje Wychowawca na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że ten przebywał na wagarach;
 - 4) Jeżeli uczeń reprezentuje Szkołę (np. biorąc udział w zawodach sportowych, uroczystościach, konkursach) jest z tego tytułu zwolniony z zajęć, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku (zwolniony).

- 5) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i możliwie najszybszym odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
 - 6) Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatnich godzin lekcyjnych w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn. Informacje o zwolnieniu uczniów z zajęć podaje się uczniom i ich rodzicom w najszybszym możliwym terminie. Informację przekazuje się uczniom ustnie i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom oraz odnotowuje się ją w dzienniku elektronicznym w planie zajęć (lekcja odwołana).
 - 7) W ust. 8 punkty od 1) do 3) mają odpowiednio zastosowanie także w przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnego nauczania i realizowane są odpowiednio w formie zdalnej.
9. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
10. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczycieli, Wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
11. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
- 1) pochwała Wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny dla Rodziców, dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe, w tym nagrody dla uczniów otrzymujących świadectwo promocji z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
 - 6) odnotowanie ważniejszych osiągnięć na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - a) uzyskane miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 7) wyróżnienie przewidziane innymi przepisami np. określonymi przez Organ Prowadzący lub inną instytucję, w tym na wniosek Szkoły;
 - 8) wpis do książki pamiątkowej „Prymus Szkoły”.
12. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców Szkoły oraz z innych źródeł.
- 12a. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni.
13. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Szkoły:
- 1) upomnienie Wychowawcy;
 - 2) nagana Wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) wykonanie określonych prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły bądź środowiska lokalnego;
 - 6) zawieszenie w niektórych prawach ucznia na czas określony np. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakazu reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły;
 - 8) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału innej szkoły.
14. Kary udzielać mogą Wychowawcy oraz Dyrektor na wniosek: nauczyciela, Wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
15. Równocześnie z karami uczeń może mieć wystawianą obniżoną ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

16. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni.
17. Uczeń, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
18. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego Dyrektora lub w przypadku osiągnięcia wieku 18 lat przy jednoczesnym niespełnieniu obowiązku szkolnego.
19. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
20. Dyrektor szkoły może podjąć oddziaływania wychowawcze bez konieczności zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez ucznia czynu karalnego. Możliwe oddziaływania wychowawcze Dyrektora szkoły to: pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
21. Zastosowanie w/w środków wymaga uprzedniej zgody rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia - jeżeli Dyrektor szkoły tej zgody nie uzyska zawiadamia o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez ucznia czynu karalnego sąd rodzinny lub Policję.
22. Postanowień pkt 20 nie można stosować w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych i Egzaminów Poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- oraz rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wymagania te, jak i zapisy przedmiotowego systemu oceniania, nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
 - 2) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie dostarczonej przez rodziców pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje Dyrektorowi oraz informuje o nich rodziców ucznia.
 - 5) Nauczyciele powinni stosować w pracy z uczniami elementy Oceniania Kształtującego tj. podawać cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia, pytania kluczowe, ocenę koleżeńską i samoocenę. Metody, formy i zakres stosowania Oceniania Kształtującego pozostawia się nauczycielowi do wyboru. Szczegółowe wymagania dotyczące wiadomości i umiejętności, czyli co uczeń powinien umieć (NaCoBeZU) muszą być podawane uczniom przez nauczycieli do poszczególnych tematów bądź działów w formie pisemnej. W ocenianiu bieżącym należy stosować informację zwrotną, którą należy rozumieć jako ustne lub pisemne wskazanie uczniowi, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 6) Informacja zwrotna, o której mowa jest w pkt 5 udzielana jest w formie pisemnej lub ustnej.
 - 7) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych.
 - 8) Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
 - 9) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
 - 10) 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. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu. 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.
 - 11) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
 - 12) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

- 13) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 - 14) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 15) Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a Wychowawca jego rodziców, za potwierdzeniem, o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora w „*Kalendarzu Roku Szkolnego*” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
 - 16) Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną/końcową. Ocena przewidywana może zostać zmieniona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
 - 17) Wychowawca o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych informuje w formie pisemnej jego rodziców na zebraniu rodziców za potwierdzeniem obecności lub potwierdzeniem odbioru informacji przez tych rodziców lub w czasie zajęć realizowanych za pomocą nauczania zdalnego w formie zdalnej np. poprzez e-dziennik.
 - 18) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - Wychowawca. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie przez nauczycieli prowadzących.
 - 19) Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczycieli i Wychowawców zostają podane do wiadomości uczniom najpóźniej 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 20) 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.
 - 21) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie Egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 22) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 23) W przypadku niewykonania przez Nauczyciela, Wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 - 24) W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący szkołę.
 - 25) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach tych rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - 26) W przypadku, o którym mowa w ust. 25, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach tych rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący szkołę.
 - 27) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 25 i 26, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący szkołę.
6. Ogólne zasady ustalania ocen bieżących
- 1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,

- b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 2) Przewiduje się między innymi następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- a) odpytywanie ustne,
 - b) prace pisemne,
 - c) prace domowe,
 - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - e) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - g) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - h) informacja zwrotna od ucznia.
- 3) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i klasyfikacyjnych ocen rocznych z przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danego oddziału, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
- 4) Do określenia osiągnięć edukacyjnych ucznia w oddziałach klas I-III stosuje się ocenę opisową pełniącą rolę informacji zwrotnej mającą na celu:
- a) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz o potencjalnych trudnościach i wskazaniach do dalszej pracy,
 - b) motywowanie i wspomaganie ucznia w podejmowaniu działań sprzyjających indywidualnemu rozwojowi,
 - c) przygotowanie ucznia do samooceny i refleksji nad własnym stylem uczenia się.
- 5) Wszystkie oceny w oddziałach klas IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1.
- 6) Nieodrobienie pracy domowej, nieprzygotowanie do zajęć lub odmowa pracy na lekcji np. odmowa odpowiedzi może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 7) Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.
- 8) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Dopuszczalne są również odstępstwa wynikające ze stosowania elementów Oceniania Kształtującego.
- 9) Przy ustalaniu ocen bieżących z: techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 10) Po przeprowadzonym rocznym badaniu wyników nauczania z wybranych przedmiotów nauczyciele ustalają ocenę i nadają jej wagę równą wadze oceny pracy pisemnej.
7. Ogólne zasady przeprowadzania prac pisemnych
- 1) Za pracę pisemną (pracę klasową, sprawdzian, test, roczne badanie wyników nauczania) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą zakres materiału większy niż trzy tematy prowadzone z całym oddziałem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
 - 2) Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki zakończoną

ustaleniem oceny i informacją zwrotną. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

- 3) Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną lub kartkówkę uczniowi lub w całym oddziale, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu pracy pisemnej lub kartkówki mogą zostać odpytani lub pisać pracę pisemną z odpowiedniego zakresu w najbliższym możliwym czasie w obecności oddziału. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy pisemnej lub kartkówki może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac pisemnych w terminie 10 dni roboczych. Do czasu oddania poprawionej pracy pisemnej nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnej pracy pisemnej. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) po otrzymaniu poprawionych prac pisemnych uczniowie w trakcie zajęć zapoznają się z nimi i w tym czasie mogą zgłaszać swoje zastrzeżenia, w szczególności odnoszące się do pomyłek dotyczących uzyskanej oceny lub sposobu oceniania, które nauczyciel zobowiązany jest z uczniami wyjaśnić, przy czym zastrzeżenia niezgłoszone w czasie tych zajęć zostają uznane za niezasadne,
 - c) rodzice uczniów otrzymują do wglądu poprawione prace pisemne swoich dzieci poprzez przekazanie ich do domu za pośrednictwem ucznia,
 - d) praca powinna zostać zwrócona przez ucznia nauczycielowi w ciągu tygodnia od momentu jej przekazania w stanie nienaruszonym, nienosząca śladów zniszczeń, zabrudzeń, w szczególności nie wolno nanosić na pracach żadnych poprawek i zmian,
 - e) przekazanie przez nauczyciela pracy uczniowi uznawane jest za skuteczne przekazanie pracy do wglądu jego rodzicowi,
 - f) uczniowie i rodzice nie mogą wnosić zastrzeżeń do pracy pisemnej, która nie została w wyznaczonym terminie zwrócona do nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac pisemnych
 - 1) Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych pracą pisemną określony jest przez NaCoBeZU podane do tematów bądź działów.
 - 2) Jeżeli uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całym oddziałem, to powinien to uczynić w najbliższym możliwym terminie, nie później jednak niż tydzień od daty powrotu do Szkoły. Nauczyciel - na prośbę ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy pisemnej. Nauczyciel ma prawo po upływie tego terminu bez zapowiedzi sprawdzić przewidziany zakres materiału.
 - 3) Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę prac pisemnych wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Z możliwości poprawy wyłączone jest roczne badanie wyników nauczania.
 - 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy pisemnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej lub końcowej są uwzględniane obie oceny.
 - 5) Prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace pisemne, w ciągu jednego dnia - jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy pisemnej wpisuje w dzienniku temat pracy pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac pisemnych, a w jednym dniu - jednej.
 - 6) Nauczyciel podczas pracy pisemnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 - 7) Na koniec okresów nie przewiduje się pracy pisemnej końcowej (zaliczeniowej).
 - 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z pracy pisemnej powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danej pracy pisemnej.
 - 9) Nauczyciel poprawiający pracę pisemną ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

ocena		% z maksymalnej liczby punktów	
nazwa	symbol	od	do
celujący	6	98	100
bardzo dobry	5	90	98
dobry	4	75	90
dostateczny	3	50	75
dopuszczający	2	39	50
niedostateczny	1	0	39

10) Uczniowie, którzy mają stwierdzony w wyniku badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej niższy poziom intelektualny ocenę dopuszczającą otrzymują osiągając 35% z maksymalnej liczby możliwych do uzyskania punktów. Pozostałe oceny ustalane są wg schematu przedstawionego w pkt 9.

9. Ogólne kryteria ustalania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych

1) Oceny śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

2) Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

a) stopień celujący – kryteria:

- opanowanie pełnego zakresu treści podstawy programowej w stopniu umożliwiającym stosowanie ich do rozwiązywania problemów o podwyższonym stopniu trudności, powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne ich wyjaśnianie,
- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, hierarchizowanie wiedzy, branie z powodzeniem udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

b) stopień bardzo dobry – kryteria:

- opanowanie pełnego zakresu treści podstawy programowej dla danego oddziału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie ich bez ingerencji nauczyciela,
- samodzielne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce,

c) stopień dobry – kryteria:

- opanowanie zakresu treści podstawy programowej, wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi,
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz ich wyjaśnianie inspirowane przez nauczyciela,
- samodzielne stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,

d) stopień dostateczny – kryteria:

- znajomość treści podstawy programowej koniecznych do kontynuowania nauki, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
- poprawne rozumienie większości podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych z nich z pomocą nauczyciela,
- stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela,

e) stopień dopuszczający – kryteria:

- znajomość treści podstawy programowej koniecznych do kontynuowania nauki,
- brak rozumienia podstawowych uogólnień,
- stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,

f) stopień niedostateczny – kryteria:

- nieoppanowanie treści podstawy programowej na poziomie pozwalającym na kontynuowanie nauki oraz brak jedności logicznej między posiadanymi wiadomościami,
- brak rozumienia podstawowych uogólnień,
- brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

3) Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

- 4) Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen bieżących za I i II okres.
 - 5) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
 - 6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku Egzaminu Poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 18.
 - 7) Śródroczna ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
 - 8) Uczniowi można ustalić śródroczną ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
 - 9) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin Klasyfikacyjny
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać Egzamin Klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na Egzamin Klasyfikacyjny.
 - 4) Egzamin Klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - 5) Egzamin Klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie ustala się oceny zachowania.
 - 7) Egzamin Klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wynik Egzaminu określany jest w odniesieniu do procentu możliwych do zdobycia punktów łącznie z części pisemnej i ustnej Egzaminu, a ocena ustalana wg przyjętej skali oceniania zawartej w ust. 8 pkt 9.
 - 8) Egzamin Klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 9) Egzamin Klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin Egzaminu Klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 10) Egzamin Klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, pkt 3 i pkt 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 11) Egzamin Klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
 - 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 13) W czasie Egzaminu Klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

- 14) Z przeprowadzonego Egzaminu Klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku Egzaminu Klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b – skład komisji,
 - b) termin Egzaminu Klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki Egzaminu Klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 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.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku Egzaminu Klasyfikacyjnego roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku Egzaminu Klasyfikacyjnego niedostateczna roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku Egzaminu Poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 18 i ust. 20 pkt 1.
 13. Ustalona przez Wychowawcę roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
 14. Szczegółowy zakres Egzaminu Klasyfikacyjnego, w formie pisemnej, przekazywany jest uczniowi oraz jego rodzicowi przez nauczyciela za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły za potwierdzeniem odbioru w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 15. O wynikach przeprowadzonego Egzaminu Klasyfikacyjnego uczeń oraz jego rodzic informowani są przez Dyrektora po przeprowadzonym postępowaniu egzaminacyjnym, a w przypadku nieobecności rodzica w ustalonym telefonicznie innym terminie.
 16. Zasady informowania o zakresie egzaminu i sposobie informowania o jego wyniku wymienione w ust. 14 i ust. 15 mają zastosowanie odpowiednio do Egzaminu Poprawkowego, o którym mowa w ust. 20 oraz sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18.
 17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną/końcową klasyfikacyjną oceną z zajęć edukacyjnych mogą zgłosić swoje oczekiwania/zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
 - 2) Dyrektor szkoły analizuje czy uczeń spełnienia warunki konieczne do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, to jest:
 - a) czy frekwencja ucznia na zajęciach (także realizowanych zdalnie) z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) czy uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela danego przedmiotu prac pisemnych i uzyskał z tych prac oceny równorzędne lub wyższe od oceny przewidywanej,
 - c) czy uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć danego przedmiotu z uwzględnieniem dopuszczalnej liczby nieprzygotowań,
 - d) czy uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym w szczególności uczestniczył w zajęciach czy konsultacjach,
 - 3) Jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki konieczne do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, to nauczyciel z danego przedmiotu wybiera formę oraz określa sposób i termin wykonania pracy, która może polegać na: napisaniu pracy pisemnej całorocznej sprawdzającej wiedzę i umiejętności ucznia, wykonaniu przez ucznia pracy na zadany temat, ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału, wykonaniu innych zadań potwierdzających poziom posiadanej przez ucznia wiedzy i umiejętności. Oceny tej pracy dokonuje nauczyciel z danego przedmiotu, a jeśli Dyrektor szkoły uzna za konieczne może wskazać, aby przy ocenie tej pracy obecny był nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Jeśli Dyrektor szkoły uzna za konieczne sporządza się z przeprowadzonych czynności protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną propozycję oceny i podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół taki umieszcza się w dokumentacji szkoły.

- 5) W terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia czynności sprawdzających Dyrektor szkoły informuje rodzica o zmienionej bądź nie zmienionej ocenie przewidywanej z danego przedmiotu.
 - 6) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną/końcową klasyfikacyjną oceną zachowania mogą zgłosić swoje oczekiwania/zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
 - 7) Dyrektor szkoły zleca Wychowawcy ponowną analizę zasadności wystawionej przewidywanej oceny zachowania lub przeprowadza taką analizę wspólnie z Wychowawcą w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację. W analizie zasadności mogą brać udział także inne wskazane przez Dyrektora szkoły osoby, w szczególności pedagog, psycholog, nauczyciele uczący oddział, do którego uczęszcza uczeń czy przedstawiciele samorządu klasowego oddziału ucznia.
 - 8) Jeśli Dyrektor szkoły uzna za konieczne sporządza się z przeprowadzonych czynności protokół zawierający: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny, termin spotkania, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez Wychowawcę i podpisy osób uczestniczących w spotkaniu. Protokół taki umieszcza się w dokumentacji szkoły.
 - 9) Po przeprowadzonej analizie Wychowawca zmienia lub utrzymuje przewidywaną ocenę zachowania.
 - 10) W terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia analizy zasadności wystawionej przewidywanej oceny zachowania Dyrektor szkoły informuje rodzica o zmienionej bądź nie zmienionej przewidywanej ocenie zachowania.
18. Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub wyższej rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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.
 - 2) W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, powołuje komisję która:
 - a) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) Sprawdzian, o którym mowa w pkt 2 lit. a, w przypadku zajęć z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - Wychowawca,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 lit. a tiret drugi, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku Egzaminu Poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 20 pkt 1.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, 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.
- 10) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dyrektor, jeżeli to możliwe w porozumieniu z wnioskodawcą, wyznacza termin wglądu w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu Dyrektor informuje wnioskodawcę. Podczas wglądu obecny jest Dyrektor lub delegowany przez niego nauczyciel. Praca nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć pracy, w całości lub w jakiegokolwiek jej części. Podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez Dyrektora lub delegowanego przez niego nauczyciela. Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy w pierwszej kolejności należy dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu, a jeżeli nie jest to możliwe lub osoba uprawniona do wglądu, pomimo udzielonych jej wyjaśnień, podtrzymuje swoje zastrzeżenia dotyczące pracy, osoba przeprowadzająca wgląd informuje osobę uprawnioną do wglądu o możliwości skierowania do Dyrektora wniosku o weryfikację pracy. Weryfikacji dokonuje się najszybciej, jak jest to możliwe, w ciągu nie więcej niż 14 dni.
- 11) Przepisy ust. 10 stosuje się odpowiednio do dokumentacji Egzaminu Klasyfikacyjnego oraz Egzaminu Poprawkowego.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 13) Przepisy pkt 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku Egzaminu Poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia Egzaminu Poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Promocja ucznia.
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy Szkołę z wyróżnieniem;

- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się obie roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 3) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
 - 4) 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, z zastrzeżeniem ust. 20 pkt 1 i pkt 9;
 - 5) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 20 pkt 1 i pkt 9;
 - 6) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 7) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
20. Egzamin Poprawkowy
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać Egzamin Poprawkowy.
 - 2) Egzamin Poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których Egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin Egzaminu Poprawkowego wyznacza i podaje uczniowi i rodzicom Dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin Poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
 - 4) Egzamin Poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt 4 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Z przeprowadzonego Egzaminu Poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin Egzaminu Poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik Egzaminu Poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 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.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do Egzaminu Poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 - 8) Wynik Egzaminu określany jest w odniesieniu do procentu możliwych do zdobycia punktów łącznie z częścią pisemnej i ustnej Egzaminu, a ocena ustalana wg przyjętej skali oceniania zawartej w ust. 8 pkt 9.

- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał Egzaminu Poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 10) Uczeń, który nie zdał Egzaminu Poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9, a w klasie programowo najwyższej nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
21. Tryb ustalania i skala oraz sposób formułowania śródrocznych i rocznych ocen zachowania oraz warunki ich poprawiania.
- 1) Ocenę zachowania ustala Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 - 2) Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) dbałość o staranny, estetyczny i czysty wygląd.
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 4) Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego otrzymuje ocenę zachowania uwzględniającą przede wszystkim jego stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 5) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowa,
 - b) bardzo dobra,
 - c) dobra,
 - d) poprawna,
 - e) nieodpowiednia,
 - f) naganna.
 - 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
22. Ogólne kryteria oceniania zachowania
- 1) Wystawiając ocenę zachowania Wychowawca konsultuje ją z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły, uczniami oddziału, wysłuchując także argumentów zainteresowanego ucznia.
 - 2) Materiałem do oceny zachowania są również spostrzeżenia wychowawcze zgromadzone w formie uwag w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Spostrzeżenia niezgłoszone Wychowawcy przynajmniej 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczące spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
 - 4) Propozycja rocznej oceny zachowania przedstawiona jest przez Wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicom co najmniej na 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 5) Jeżeli uczeń otrzymał ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, Rada Pedagogiczna może wnioskować o karze przeniesienia do innego oddziału, jeśli uzna, że jest to zasadne.
 - 6) W przypadku ucznia spoza obwodu Szkoły przeniesienie do szkoły rejonowej może nastąpić drogą administracyjną w momencie wystawienia drugiej z kolei oceny nieodpowiedniej lub nagannej (w trakcie całego pobytu ucznia w Szkole - niekoniecznie pod rząd i w tym samym roku szkolnym). O takim trybie postępowania informuje się rodziców ucznia w momencie przyjmowania go do Szkoły.

- 7) Roczna ocena zachowania wystawiana jest przez Wychowawcę po uwzględnieniu kryteriów ust. 20 pkt 2 w odniesieniu do osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym.
23. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania
- 1) wzorowe – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad wymienionych w ust. 20 pkt 2 oraz wybitnie wyróżnia się swoją postawą i kulturą osobistą, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, aktywnie pracuje na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska,
 - 2) bardzo dobre – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad wymienionych w ust. 20 pkt 2 oraz wyróżnia się w przynajmniej jednej dziedzinie np. sporcie, udziela się społecznie itd.,
 - 3) dobre - ocenę taką otrzymuje uczeń, którego postawa i kultura osobista nie odbiega od przyjętych norm postępowania wymienionych w ust. 20 pkt 2,
 - 4) poprawne - ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega większość zasad wymienionych w ust. 20 pkt 2,
 - 5) nieodpowiednie - ocenę taką otrzymuje uczeń, który lekceważy zasady wymienione w ust. 20 pkt 2,
 - 6) naganne - ocenę taką otrzymuje uczeń, który nagminnie i rażąco narusza zasady wymienione w ust. 20 pkt 2 stosuje używki (m.in. papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol). Wchodzi w kolizję z prawem, nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
 - 7) Uczeń może poprawić ocenę zachowania, o ile wykaże się w kolejnych okresach spełnieniem wymagań na ocenę, o którą się ubiega. W przypadkach szczególnych możliwe jest zawarcie kontraktu między uczniem, rodzicami i Szkołą, w którym precyzyjnie określa się, jakich zmian w zachowaniu ucznia oczekuje szkolna społeczność.
 - 8) Za każde określone zachowanie uczeń może być ukarany lub nagrodzony tylko raz. O nagrodach i karach powiadamia się pisemnie każdorazowo rodzica ucznia.
 - 9) Od nałożonej kary w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia rodzic może się odwołać składając wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 10) Pisemnie w protokole Rady Klasyfikacyjnej Wychowawca krótko uzasadnia roczne klasyfikacyjne oceny: nieodpowiednią i naganną.
24. Motywacyjna funkcja systemu oceniania
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:
 - a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe,
 - b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w §14.
 - 3) O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 4) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 2, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w §14.
 - 5) Świadectwo promocji z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 6) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania oraz religii/etyki zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 7) Uczeń kończący:
 - a) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę,
 - b) Szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 8) Nagrody zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.
 - 9) Uczeń może być również nagrodzony wyróżnieniem przewidzianym innymi przepisami, np. określonymi przez Organ Prowadzący lub inną instytucję, w tym na wniosek Szkoły.

- 10) Od przyznanej nagrody w terminie 2 dni roboczych rodzic może się odwołać składając wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora.
25. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
- 1) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, w tym o wynikach oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego, są przekazywane rodzicom:
 - a) podczas spotkań rodziców z Wychowawcą,
 - b) podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - c) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
 - d) w szczególnych przypadkach, gdy niemożliwy jest osobisty kontakt rodzica w wyznaczonym terminie z nauczycielem lub Wychowawcą, a uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej lub w przypadku proponowanej niedostatecznej oceny rocznej lub końcowej informacje przekazywane są rodzicom listem poleconym za potwierdzeniem odbioru w ciągu 7 dni od terminu wyznaczonego spotkania,
 - e) do przekazania informacji, w sytuacji o której mowa w lit. d może zostać wykorzystany dziennik elektroniczny, za telefonicznym potwierdzeniem przez rodzica.
26. Szczegółowy system oceniania w edukacji wczesnoszkolnej
- 1) Do określania osiągnięć edukacyjnych ucznia stosuje się ocenę opisową. Pełni ona rolę informacji zwrotnej kierowanej ze strony nauczycieli do ucznia (bądź rodziców) na temat aktywności własnej ucznia, postępów w nauce, a także na temat potencjalnych braków i trudności. Polega ona na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.
 - 2) Ocena opisowa ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia oraz rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o potencjalnych trudnościach i wskazaniach do dalszej pracy,
 - b) motywowanie i wspomaganie ucznia w podejmowaniu działań sprzyjających indywidualnemu rozwojowi,
 - c) przygotowanie do samooceny i refleksji nad własnym stylem uczenia się.
 - 3) Ocenie podlegają: wiadomości, umiejętności, zastosowanie zdobytej wiedzy, zachowanie.
 - 4) Nauczyciele dokonują oceny opisowej bieżącej: ustnej bezpośrednio kierowanej do ucznia i ustnej na życzenie rodziców oraz pisemnej oceny opisowej okresowej i końcoworocznej.
 - 5) Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia stosuje się następującą skalę ocen:
 - a) w przypadku oceniania zachowania: zawsze (Z), często (C), czasem (CZ),
 - b) w przypadku wiadomości i umiejętności: poziom wysoki lub bardzo wysoki (A), poziom średni (B), poziom zadowalający (C), poziom niski (D), poziom poniżej oczekiwań (E) lub 6, 5, 4, 3, 2, 1 odpowiednio.
 - c) Nauczyciel poprawiający pracę pisemną ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:
- | % z maksymalnej liczby punktów | Ocena | Skrót lub oznaczenie |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| od 98% | poziom bardzo wysoki | A 6 |
| od 90% | poziom wysoki | A 5 |
| od 75% | poziom średni | B 4 |
| od 50% | poziom zadowalający | C 3 |
| od 39% | poziom niski | D 2 |
| poniżej 39% | poziom poniżej oczekiwań | E 1 |
- 6) Formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia jest przede wszystkim bezpośrednia obserwacja przez nauczycieli dokonywana w czasie pracy indywidualnej z uczniem lub podczas pracy w grupie. Natomiast do jednostkowych wskaźników osiągnięć edukacyjnych ucznia należą między innymi: prace własne ucznia, karty pracy, zapisy w zeszytach przedmiotowych, prace pisemne.
27. Uczeń, ani jego rodzice nie mogą powoływać się na niezajomość niniejszego dokumentu, pod warunkiem spełnienia postanowień zawartych w ust. 5 pkt 1 i pkt 2 oraz w ust. 6 pkt 3.

28. W przypadkach nie objętych zapisami niniejszego Statutu dotyczących zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
29. W czasie, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy między innymi poprzez:
 - 1) komunikację za pomocą między innymi dostępnych platform, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej czy komunikatorów,
 - 2) połączenia głosowe, videokonferencje, wirtualne tablice,
 - 3) zdjęcia, cyfrowe kopie (skany) lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 4) karty pracy, notatki, prace pisemne odesłane poprzez pocztę elektroniczną, za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny, ustalony sposób.
30. W czasie, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w oparciu o obowiązującą podczas stacjonarnej realizacji nauczania skalę ocen oraz kryteria oceniania.
31. Zapisy dotyczące Zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, w tym także w odniesieniu do Egzaminu Klasyfikacyjnego, Egzaminu Poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym jest mowa w ust. 18 pkt 2 lit. a stosuje się odpowiednio także w czasie zajęć realizowanych w formie nauczania zdalnego, z tym, że Egzamin Klasyfikacyjny, Egzamin Poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie zdalnej.

§ 14. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki – Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
5. Począwszy od roku szkolnego określonego przez ministra właściwego do spraw edukacji egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
9. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
10. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia Szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
14. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
15. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, wskazanego w deklaracji, z zastrzeżeniem ust. 4.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
21. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, z zastrzeżeniem §13 ust. 23 pkt 4.
22. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
23. W przypadku niewykonania przez Nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
24. W przypadku gdy Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący szkołę.

§ 15. Zasady stosowania dziennika elektronicznego

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Drążnej, Drążna 38, 62-400 Słupca. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole określone są w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Drążnej”.
5. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Drążnej” oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie Szkoły oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników Szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną, z zastrzeżeniem, że rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku. Jeśli zaistnieje taki przypadek, to w asyście Dyrektora, Wychowawcy, Nauczyciela lub Pedagoga) rodzicowi udostępnia się za pomocą komputera wszystkie informacje dotyczące jego dziecka z zachowaniem poufności danych osobowych. Zasady te są opisane w zakładce POMOC w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na stronie.
9. Rodzicom zaleca się prezentować dane ucznia poprzez wykorzystanie modułu Kartoteki Uczniowskiej, dostępnego w dzienniku elektronicznym.

§ 16. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, Wychowawcy i inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Wsparcie dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielane rodzicom uczniów i nauczycielom lub specjalistom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, Wychowawców i specjalistów.
8. Do zadań nauczycieli, Wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, Wychowawcy i specjaliści prowadzą w Szkole w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) zaniedbanym środowiskowo (przypadki związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi);
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, Wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) oddziałów terapeutycznych (dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie – do 15 uczniów w grupie);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych – do 8 uczniów w grupie);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – do 8 uczniów w grupie);
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – do 5 uczniów w grupie), logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – do 4 uczniów w grupie), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – do 10 uczniów w grupie, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów), jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły – do 10 uczniów w grupie);
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 15. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 16. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 18. Godzina zajęć, o których mowa ust. 13 pkt 2–6 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, Wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 20. Zajęcia, o których mowa w ust. 19, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 22. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Wychowawcę.
 24. Wychowawca informuje innych nauczycieli, Wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, Wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, Wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia.

27. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
28. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 27, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
29. W przypadku stwierdzenia przez Wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 13 pkt 2–6, Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 13 pkt 2–5, Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i Wychowawców.
31. Nauczyciele, Wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 11.
32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną Wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
33. Nauczyciele, Wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 13 pkt 1–7 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
34. Dyrektor może wyznaczyć inną niż Wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
35. Przepisy ust. 23–33 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest przez Dyrektora zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 13 pkt 1–6 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 36. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
38. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
39. Formy i okres oraz wymiar godzin udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
40. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje Przewodniczącego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań Przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) organizacja spotkań zespołu;

- 2) złożenie opracowanego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego najpóźniej w terminie dwóch dni od spotkania zespołu;
 - 3) przekazywanie Dyrektorowi informacji o pracach zespołu;
 - 4) dołączenie opracowanego indywidualnego programu do dokumentacji ucznia;
 - 5) nadzór nad wdrażaniem przez zespół udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, o którym mowa w ust. 36.
41. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 3) opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. Dyrektor niezwłocznie, po zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący arkusza organizacyjnego, na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin poszczególnych form udzielanej pomocy.
43. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, Wychowawcy lub Przewodniczącego powołanego dla ucznia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
44. Uczniowi Szkoły, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców, może zostać wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Wniosek, o którym mowa, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
45. W szkole prowadzone są przez doradcę zawodowego zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Organizuje się je w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
46. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, Wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
47. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, Wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

48. Do zadań 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

49. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. W Szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez Szkołę zadań wymienionych w ust. 4.
 6. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 7. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
 8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w Szkole.
 10. Pracę zespołu koordynuje Wychowawca albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
 11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
14. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 13. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
15. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 12.
17. W Szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. W Szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17 i ust. 18:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
20. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 17 i ust. 18 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
21. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 17 i ust. 18, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

§ 18. Bezpieczeństwo i opieka oraz opieka zdrowotna

1. Za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciele ci zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Dyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej, przed i za budynkiem Szkoły, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.

5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku Szkoły po zajęciach.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązki pełnienia dyżuru.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku wycieczek kierownik wycieczki i opiekunowie.
12. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem pedagoga lub sekretarza rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
 - 8) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
13. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie Szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
15. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie mają pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownicy obsługi mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora.
16. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
17. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
18. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
19. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
20. Za organizację szatni odpowiadają pracownicy obsługi. Uczniom nie wolno bez ich zezwolenia wchodzić do szatni.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych szatnie powinny być zamknięte.
22. Szatnia otwierana jest przez pracowników obsługi w obecności nauczyciela, który odprowadza uczniów z danej klasy po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć.
23. Pracownicy obsługi, ani Szkoła nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
24. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu Szkoły.

25. Opiekę nad uczniami i pomoc wynikającą z trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z Wychowawcami.
26. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
27. Szkoła posiada monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia i mienia uczniów i pracowników Szkoły.
 - 1) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może rozszerzyć szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
 - 2) Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
 - 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni. Stosowanie monitoringu w szatni jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
 - 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 5) Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 - 6) Dyrektor informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
 - 7) Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
 - 8) W przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
 - 9) Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
28. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych opisaną w §12 ust. 8.
29. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz organizuje jadalnię, w której uczniowie spożywają posiłki dostarczane przez zewnętrzną firmę cateringową. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
30. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
31. Profilaktyczna opieka zdrowotna i opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
32. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
33. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 32, złożonego w formie

pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

34. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
35. Cele, o których mowa w ust. 34, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
36. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje higienistka szkolna.
37. Higienistka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
38. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
39. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.
40. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 38.
41. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
42. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
43. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami.
44. Higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Współpraca ta polega na podejmowaniu działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
45. Na wniosek Dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
46. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez higienistkę szkolną.
47. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.
48. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
49. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
50. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami higienistka szkolna.

§ 19. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na parterze budynku Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia wykorzystując różne źródła informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania pracy domowej,
 - e) przygotowanie uczniów do odbioru utworów literackich i do korzystania z różnych źródeł informacji,

- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów kierując się potrzebami uczniów i nauczycieli,
 - b) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - c) sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności biblioteki,
 - 3) w zakresie udostępniania książek i innych informacji:
 - a) gromadzenie, upowszechnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
 - b) pomoc w doborze literatury i w poszukiwaniu źródeł informacji,
 - c) kierowanie uczniów, nauczycieli, rodziców do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - d) udostępniania na zajęcia księgozbioru podręcznego (słowników, albumów, atlasów),
 - 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wzbogacanie biblioteki o nowe pozycje książkowe, czasopisma, słowniki, albumy, źródła medialne,
 - b) wykorzystywanie zasobów Internetu do poszukiwania i wykorzystywania informacji,
 - c) tworzenie prezentacji multimedialnych,
 - 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) przygotowywanie gazetek okolicznościowych,
 - b) organizowanie wystaw,
 - c) organizowanie kiermaszy książek,
 - d) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, plastycznych, przedmiotowych,
 - e) przygotowywanie przedstawień teatralnych, uroczystości szkolnych,
 - f) przyznawanie nagród dla najaktywniejszych czytelników,
 - 6) w zakresie organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych np. do muzeum,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - c) poznawanie tradycji, ciekawych miejsc w swojej miejscowości,
 - d) realizowanie projektów czytelniczych,
 - e) organizowanie wyjazdów do kina, do teatru,
4. Ponadto do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, imprez czytelniczych itp.;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów i informowania nauczycieli i Wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z Wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 10) wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych, przekazywanie lub udostępnianie materiałów ćwiczeniowych i postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zgodnie z „Regulaminem korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych”;
 - 11) opieka nad zbiorami biblioteki, w tym m.in.: gromadzenie i opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, prowadzenie kartotek, zestawień bibliotecznych, selekcja zbiorów), prowadzenie ewidencji użytkowników, wypożyczanie zasobów bibliotecznych, udzielanie rad i pomocy w korzystaniu ze zbiorów biblioteki, w tym indywidualne doradztwo w doborze lektury, eksponowanie nowości wydawniczych.

5. Ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki mają prawo korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
 - 1) współpraca z uczniami polega między innymi na: rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej, pomaganiu w przygotowywaniu się do konkursów, pomaganiu w wyborze literatury, pomaganiu w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 2) współpraca z nauczycielami polega między innymi na: wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli przez nauczyciela bibliotekarza, wspieraniu nauczycieli i Wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych m.in. poprzez gromadzenie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć i doskonalenia warsztatu pracy, informowaniu nauczycieli i Wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o nowościach czytelniczych, uczestniczeniu w organizacji imprez, konkursów, projektów zgodnie z planem pracy Szkoły, udostępnianiu zbiorów na zajęcia;
 - 3) współpraca z rodzicami polega między innymi na: wypożyczaniu zasobów bibliotecznych, udzielaniu pomocy w doborze literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami polega między innymi na: wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, wymianie wiedzy i doświadczeń, wypożyczeniach międzybibliotecznych, udziału w konkursach tematycznych.
7. Bibliotekarzowi Dyrektor może zlecić realizację innych zadań wynikających z potrzeb realizacji prawidłowego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
8. Bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
9. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
10. Uczniowie mają możliwość korzystania z komputerów tylko w obecności nauczyciela i zgodnie z opracowanym regulaminem korzystania z ICIM.

§ 20. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do Szkoły, organizuje się opiekę na świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości finansowo-kadrowych Szkoły.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się wychowawca świetlicy.
7. Uczeń bez pisemnej zgody rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.