

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 IM. GUSTAWA MORCINKA W TYCHACH

Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2023/2024 z dnia 14 listopada 2023 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – art.98.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III.....	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	9
ROZDZIAŁ IV.....	15
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	15
ROZDZIAŁ V.....	18
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	18
ROZDZIAŁ VI.....	20
Organy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ VII.....	27
Organizacja szkoły.....	27
ROZDZIAŁ VIII.....	34
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	34
ROZDZIAŁ IX.....	41
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	41
ROZDZIAŁ X.....	58
Uczniowie szkoły.....	58
ROZDZIAŁ XI.....	62
Ceremoniał szkoły.....	62
ROZDZIAŁ XII.....	63
Postanowienia końcowe.....	63

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Tychach przy ulicy Borowej 123;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tychy;
- 12) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Borowej 123 w Tychach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tychy.
4. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
6. Środki finansowe niezbędne do funkcjonowania szkoły pochodzą z budżetu miasta Tychy i dochodów własnych szkoły.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Na podłużnej pieczęci szkoły używana jest nazwa szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach, ul. Borowa 123, tel./fax 32 218 36 12.
9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu siatkarskim.
4. Oddziałami sportowymi są oddziały klasy IV-VIII, w których prowadzone jest szkolenie sportowe.

5. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci; nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby niebędące pracownikami szkoły. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
9. Budynki oraz tereny przyległe objęte są monitoringiem wizyjnym w celu ochrony osób i mienia, zgodnie art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe:
 - 1) administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 10 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Tychach przy ulicy Borowej 123;
 - 2) obszary objęte monitoringiem zostały oznaczone stosownymi piktogramami;
 - 3) nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych;
 - 4) czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza dziewięćdziesięciu dni;
 - 5) osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, w szczególności:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,

- b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) uczy odpowiedzialności i ponoszenia konsekwencji swoich zachowań,
 - e) kształtuje u uczniów poczucie moralności i umiejętność odróżniania dobra i zła;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka w zakresie poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 24) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały,
 - b) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - c) wyposażanie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów,
 - d) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi – i stosowania tych umiejętności na różnych przedmiotach,
 - e) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
 - f) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą, informacyjną edukacyjną i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - c) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły,
 - d) zapobieganie zachowaniom suicydalnym uczniów,
 - e) pomoc uczniom z rodzin dysfunkcyjnych,
 - f) podnoszenie świadomości uczniów na temat przyczyn oraz skutków agresji i przemocy,
 - g) podnoszenie świadomości uczniów na temat przyczyn oraz skutków uzależnień od narkotyków, dopalaczy, w tym substancji odurzających, psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, leków, alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych,
 - h) podnoszenie świadomości uczniów na temat przyczyn oraz skutków uzależnień od komputera i Internetu, cyberprzemocy, uzależnień behawioralnych,
 - i) podejmowanie walki z zagrożeniami wymienionymi w lit. f–h,
 - j) pedagogizację rodziców w tym zakresie,
 - k) doskonalenie nauczycieli w tym zakresie;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie wszystkim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) podczas zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) poprzez organizację wolontariatu i akcji charytatywnych;
- 7) poprzez organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 2) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

4. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

5. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) podmiotowe traktowanie i poszanowanie godności każdego ucznia;
- 3) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

- 4) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 5) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 6) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 7) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 7.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania wobec uczniów, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
 - 1a. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły oraz na organizowanych przez szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
 - 2) przestrzegania regulaminu hali sportowej i sali gimnastycznej;
 - 3) organizowania zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp.
 - 1b. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę.
 - 1c. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym regulaminem wycieczek szkolnych.
 - 1d. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur, zgodnie z brzmieniem § 13.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
 - a) przeprowadzanie w pierwszych dniach września przez wychowawców klas zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzanie zajęć w otoczeniu szkoły i w najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi w celu umożliwienia im ukończenia szkoły poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy,
 - b) organizację warunków nauki w oddziale;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) przyznanie stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Dyrektor organizuje zajęcia indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny program nauki.
6. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji w miarę możliwości bez opóźnień.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8.

1. W szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Do zadań nauczycieli 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 to funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów i planowanie dalszych działań;

- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 7) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:

- 1) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z powodu: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
 - 2) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 3) uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również uczniom nieposiadającym orzeczenia lub opinii, a którzy potrzebują takiej pomocy z powodu rozpoznania u nich:

- a) zaburzeń zachowania lub emocji
- b) szczególnych uzdolnień,
- c) dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się,
- d) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- e) choroby przewlekłej,
- f) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- g) niepowodzeń edukacyjnych,
- h) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- i) adaptacji w nowym środowisku związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. 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 i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) nauczyciela wspomagającego;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

10. Zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom zdolnym w bieżącej pracy z uczniami:

- 1) Wsparcie uczniów przez nauczycieli w nadrobieniu zaległości szkolnych spowodowanych nieobecnościami wynikającymi z udziału uczniów w konkursach, olimpiadach, turniejach, a także w związku z przygotowywaniem się do nich;
- 2) Wyznaczanie dodatkowych terminów na napisanie zaległych lub zaplanowanych sprawdzianów, kartkówek i innych prac;
- 3) Wydłużenie czasu na nadrobienie zaległości szkolnych, w tym napisanie prac sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów;
- 4) Nieobecności uczniów spowodowane udziałem w konkursach, olimpiadach, turniejach, nie mogą obniżać oceny śródrocznej i rocznej;
- 5) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych w dniu, w którym odbywa się konkurs, olimpiada, zawody, turniej etc. odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w postaci skrótu "zw" i traktowane jako delegowanie ucznia do uczestnictwa w innym niż proces dydaktyczny wydarzeniu;
- 6) W czasie przygotowywania się do udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach umożliwienie uczniom (w miarę ich potrzeb) pisania niezapowiedzianej kartkówki lub odpowiedzi ustnej w innym terminie;
- 7) Wspieranie emocjonalne uczniów zarówno w sytuacjach trudnych, w tym doświadczanych niepowodzeniach szkolnych, jak również w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- 8) Otaczanie szczególną troską uczniów, którzy chcą brać udział w konkursach wysokiego szczebla, gdzie reprezentują nie tylko siebie, ale i całą szkołę;

§ 9.

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, a także szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.

3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 8 ust. 9, dyrektor

ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem:

- 1) 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;
- 2) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
- 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca, do którego klasy uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 4) 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;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu,
- 6) zespół na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7) ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów;
- 8) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla ucznia formach pomocy i o okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

o wymiarze, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia;

9) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu;

10) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- b) na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

11) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

7. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia.

8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku, gdy z wniosków wynika, iż pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w jego funkcjonowaniu w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami ucznia.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

20. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest 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.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i/lub etyki na następujących zasadach:

- 1) podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) organizacja zajęć z religii i/lub etyki zależna jest od liczby chętnych uczniów;
- 3) zajęcia mogą odbywać się w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy dyrektor otrzyma co najmniej 7 zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu;
- 4) szkoła organizuje lekcje religii i/lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy;
- 5) jeśli szkoła otrzyma mniej niż 7 oświadczeń, o których mowa w pkt 1, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi – w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
- 6) życzenie udziału w zajęciach z religii i/lub etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnej lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym skierowaną do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
- 7) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii i/lub etyki;
- 8) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i/lub etyki mają obowiązek przebywania w miejscach wyznaczonych przez dyrektora (biblioteka, świetlica szkolna);
- 9) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

2. Dla uczniów klas IV–VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie na następujących zasadach:

- 1) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy;
- 2) uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

3. Szkoła organizuje kształcenie dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz tych, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z przepisami prawa.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na podstawie kontraktu, który zawiera plan działań wspierający pracę szkoły (rodziców, uczniów i nauczycieli).

6. Szkoła zobowiązuje się do realizowania zaleceń zawartych w opiniach psychologiczno-pedagogicznych i lekarskich o uczniu, jeśli opinia zostanie udostępniona szkole.

7. Szkoła zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem specyfiki pracy szkoły

8. Pedagog szkolny ma obowiązek informować Sąd Rejonowy, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne instytucje wspierające pracę szkoły o rażącym naruszeniu dobra ucznia, jeśli zostaną wyczerpane możliwości rozwiązania problemu przez szkołę.

9. Szkoła zapewnia uczniom systematyczną opiekę pielęgniarki szkolnej na zasadach ustalonych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz organem prowadzącym szkołę;

- 1) w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 2) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność, w miarę możliwości, pracownicy szkoły;
- 3) o każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

10. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

ROZDZIAŁ IV

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 11.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły:

- 1) o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźna (w razie nieobecności inny pracownik obsługi) mająca prawo zatrzymania wszystkich osób;
- 2) woźnej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności o ich poprawnym zachowaniu;
- 3) o zatrzymaniu woźna natychmiast powiadamia dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych:

- 1) wszystkie drzwi wewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte;
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego osobiście otwiera szatnię i drzwi sali sportowej, wprowadza tam uczniów, a po wyjściu z szatni ostatniego ucznia zamyka pomieszczenie;
- 3) uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych;
- 4) ze sprzętu i urządzeń sportowych uczniowie korzystają za zgodą nauczyciela, zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją użytkownika;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów korzystających z Placu Atrakcji Sportowych, w ramach czasu objętego planem lekcji, odpowiadają nauczyciele, natomiast przed lub po lekcjach, rodzice.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły, z wyjątkiem sytuacji gdy nauczyciel sprawuje dyżur na podwórku szkolnym.

5. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się nauczycielowi dyżurującemu oraz woźnej, która odpowiada za organizację szatni, lub wyznaczonemu pracownikowi obsługi:

- 1) uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do szatni;
- 2) w szatni obowiązuje cisza, uczniowie mogą przebywać tam jedynie w celu skorzystania z szafki,
- 3) uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
 - a) dbania o czystość i porządek w szafkach oraz wokół nich,
 - b) poszanowania własności innych,
 - c) przestrzegania wszystkich zapisów regulaminu korzystania z szafek w szatni;
- 4) szatnia szkolna jest otwierana przez woźną wraz z rozpoczęciem każdej przerwy;
- 5) w szatni podczas przerw przebywa woźna lub wyznaczony do tego pracownik;
- 6) szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.

6. Szkoła posiada monitoring wizyjny, którego celem jest:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
- 3) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 5) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym.

7. Szkoła zapewnia:

- 1) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 2) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
- 3) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 4) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami;
- 5) publikowanie regulaminów mających na celu regulowanie spraw związanych z bezpieczeństwem.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem;

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

2. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
- b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- c) zajęcia pozalekcyjne inne niż wymienione w ust. 2 pkt 1 litera a) i b), opłacane przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia;

2) pracownicy, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie

o tym rodziców osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,

- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- g) sprowadzania uczniów klas I-III do szatni po ostatniej lekcji oraz doprowadzania do świetlicy uczniów, którzy po skończonych zajęciach będą tam przebywać,

- h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu zajęć oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 3) 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;
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 13.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. 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.

4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.

5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązek pełnienia dyżuru przejmuje nauczyciel wyznaczony w zastępstwie.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora lub wicedyrektora.

7. Dyrektor lub wicedyrektor w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 14.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
- 2) w uzasadnionych przypadkach na osobistą prośbę rodziców będącą wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- 3) poprzez dziennik elektroniczny na podstawie prośby wysłanej z konta rodzica najpóźniej przed lekcją, z której uczeń ma być zwolniony, zarówno do nauczyciela prowadzącego zajęcia, jak i wychowawcy;
- 4) w przypadku złego samopoczucia ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę szkolną.

3. Rodzic zwalniający dziecko z zajęć lekcyjnych bierze na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 pkt 4, ucznia odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona, najszybciej jak to możliwe. Takiemu uczniowi w dzienniku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 pkt 4 zgłosi się rodzic (lub osoba upoważniona), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

7. Nieobecność ucznia na lekcji w wyniku reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach oraz udziału w szkolnych wycieczkach, akcjach charytatywnych itp. odnotowywana jest w dzienniku wpisem „zwolniony”.

ROZDZIAŁ V

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 15.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wychowawcy klas wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje dla rodziców według harmonogramu;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) korespondencję prowadzoną przez dziennik elektroniczny;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdy na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi:

- a) poprzez dziennik elektroniczny,
- b) telefonicznie,
- c) osobiście podczas indywidualnych rozmów;

2) uchylony;

3) uchylony.

8. uchylony.

9. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I-III, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub odręcznie i wklejanie ich przez ucznia do dzienniczka lub zeszytu do korespondencji.

10. Dopuszcza się możliwość przekazywania bieżących informacji o uczniu drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych na następujących zasadach:
 - a) usprawiedliwienie należy złożyć wychowawcy w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
 - b) usprawiedliwienie zawierające informację o przyczynie nieobecności może mieć formę:
 - pisemnego oświadczenia rodziców, podpisanego przez jednego lub oboje rodziców,
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - wiadomości wysłanej przez rodzica do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica,
 - usprawiedliwienia ustnego przekazanego przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą, jeżeli wychowawca wyrazi zgodę na taką formę usprawiedliwienia,
 - c) w wyjątkowych przypadkach wynikających z uzasadnionych przyczyn wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone przez rodzica po upływie 7 dni, jednak nie później niż po upływie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
 - d) wychowawca ma prawo nie uwzględnić przedłożonego lub przesłanego usprawiedliwienia, jeżeli podana przyczyna jest niezgodna z faktami dotyczącymi nieobecności ucznia;
- 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców: prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy, w miarę możliwości, w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, z planu pracy wychowawcy klasowego, planu godzin z wychowawcą;

- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
 - 17) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
12. Ustala się następującą kolejność w wyjaśnianiu spornych spraw bieżących:
- 1) nauczyciel przedmiotu (oceny i zachowanie na danej lekcji);
 - 2) wychowawca klasy (sprawy wychowawcze);
 - 3) pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny;
 - 4) dyrektor szkoły;
- Nie dopuszcza się do pominięcia żadnego z wymienionych podmiotów.
13. Przebywanie rodziców lub opiekunów uczniów na terenie szkoły możliwe jest w następujących sytuacjach:
- 1) uchylony;
 - 2) podczas przyrowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej - ale wyłącznie w holu głównym, bez możliwości przemieszczania się między budynkami;
 - 3) w celu odbycia spotkania, konsultacji z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem w sprawach dotyczących uczniów, w dniu konsultacji lub po uzgodnieniu się na spotkanie;
 - 4) podczas imprez, zebrań, uroczystości szkolnych i klasowych.

ROZDZIAŁ VI **Organy szkoły**

§ 16.

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

2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze Statutem szkoły.

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły odpowiedzialnym za właściwe funkcjonowanie szkoły, realizację zadań statutowych, prawidłową i efektywną organizację pracy oraz za całość gospodarki finansowej.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 18.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym – przedstawiciele Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9, oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organami reprezentantami Samorządu są:

- 1) samorzady klasowe;
- 2) prezydium Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

- 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu;
- 2) sposób dokumentowania pracy Samorządu.

5. Nad całością działalnością Samorządu czuwa nauczyciel zwany „opiekunem Samorządu”.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Działalność wolontariatu koordynuje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 7) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej mające charakter regularny lub akcyjny.
4. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szkolny Klub Wolontariatu diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub lokalnym.
7. Szkolny Klub Wolontariatu opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje działania mające na celu jego realizację.
8. uchylony
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana.
10. Wpis na świadectwie, potwierdzający aktywność społeczną w formie wolontariatu, określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 22.

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

§ 23.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) uroczystości.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jednego organu dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
- 3) dyrektor szkoły.

13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

14. Pisemną skargę może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) pracownik szkoły.

15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.

16. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

17. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

18. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ VII **Organizacja szkoły**

§ 24.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Funkcjonowanie, działalność oraz tryb pracy szkoły w sytuacjach opisanych w ust.5 regulują odrębne dokumenty szkolne.

§ 25.

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

1a. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

2. Rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3a. „Zajęcia w szkole zawiesza się,

na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy, o których mowa w ust. 8, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne, nauczanie języków obcych, a także koła zainteresowań, elementy informatyki, zajęcia fakultatywne lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9a. W ramach krajoznawstwa i turystyki w szkole organizuje się:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

9b. Wycieczki, o których mowa w ust. 9a organizuje się zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

9c. uchylony

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, są organizowane przez szkołę, a finansowane przez rodziców lub dofinansowywane przez szkołę w ramach posiadanych środków.

11. W szkole tworzy się oddziały sportowe o profilu siatkarskim – siatkówka dziewcząt/ siatkówka chłopców.
12. Oddziałami sportowymi są oddziały IV-VIII, w których prowadzone jest szkolenie sportowe, w kolejnych pięciu latach nauki, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia, przy czym grupa ćwiczeniowa wynosi co najmniej 10 uczniów.
13. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
14. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów własnych szkoły.
15. W oddziałach sportowych szkolenie jest realizowane na podstawie programów szkolenia, opracowanych przez polski związek sportowy, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
16. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin i uwzględnia obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
17. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
18. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
19. Zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych.

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) organizacja udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) tworzenie katalogów,
 - c) wzbogacenie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne,
 - d) indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki lub zasobach Internetu,
 - e) udzielanie pomocy w zrozumieniu wyszukanych informacji, ocenie ich wiarygodności i przydatności,
 - f) kształtowanie umiejętności selekcji informacji i krytycznego ich odbioru,

- g) wyrabianie umiejętności gromadzenia, przetwarzania i tworzenia własnych informacji;
- 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne, wyjazdy do teatru, kina we współpracy z nauczycielami,
 - b) spotkania z autorami książek,
 - c) zajęcia i imprezy edukacyjne,
 - d) głośne czytanie uczniom,
 - e) pogadanki na temat bohaterów i właściwych zachowań,
 - f) uczenie poszanowania zbiorów oraz mienia szkolnego, przestrzegania regulaminu,
 - g) obchody świąt i rocznic literackich: gazetki i wystawy książek, wydarzenia czytelnicze poświęcone znanym autorom i ich dziełom,
 - h) zachęcanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i miasta, udziału w przedsięwzięciach bibliotecznych, szkolnych oraz organizowanych przez inne biblioteki,
 - i) współpraca przy organizowaniu zbiórek i akcji charytatywnych z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - j) współpraca z instytucjami kultury,
 - k) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) gromadzenie, wypożyczanie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji nie rzadziej niż co cztery lata;
- 7) przeprowadzanie skontrum zbiorów bibliotecznych nie rzadziej niż co pięć lat.

3. Funkcje biblioteki:

- 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
- 4) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
- 5) pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. uchylono

5. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące zbiory i materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i programy szkolne;
- 3) lektury szkolne;
- 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 5) wybrane pozycje z literatury pięknej;
- 6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- 7) czasopisma dla dzieci i nauczycieli;
- 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 9) materiały audiowizualne.

6. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;

- 4) zatwierdza godziny pracy biblioteki ;
- 5) zatwierdza Regulamin Biblioteki Szkolnej i Regulamin Wypożyczania Podręczników.

7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

8. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z nauczycielami w zakresie:
 - a) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - b) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego szkoły,
 - d) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 2) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze lektury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - c) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystawy książek,
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - e) pogłębiania i wyrabiania nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców na temat wychowania,
 - c) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych,
 - d) informowania o stanie czytelnictwa uczniów, wydarzeniach i uroczystościach szkolnych,
 - e) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne.
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie upowszechniania czytelnictwa i rozwijania życia kulturalnego.

9. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów szkoły (dotyczy wypożyczania przez nich książek dla uczniów).

10. Zasady udostępniania zbiorów:

- 1) uczniowie mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w trakcie roku szkolnego, wypożyczać książki na okres ferii zimowych i na okres wakacji, na następujących zasadach:
 - a) większość pozycji (poza czasopismami i księgozbiorem podręcznym) można wypożyczyć do domu,
 - b) czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko, jednorazowo 3 tytuły na okres 30 dni,
 - c) po upływie terminu książkę można prolongować,
 - d) zgubioną lub zniszczoną pozycję należy odkupić;
- 2) nauczyciele mogą korzystać ze zbiorów biblioteki indywidualnie lub wypożyczając większą ilość egzemplarzy na zajęcia dydaktyczne.

11. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia pochodzące z dotacji celowej MEiN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych oraz wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Szczegółowe zasady ich wypożyczania reguluje Regulamin Wypożyczania Podręczników.

12. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki szkolnej oraz szczegółowa organizacja biblioteki zostały opisane w Regulaminie Biblioteki Szkolnej oraz Regulamin Wypożyczania Podręczników.

§ 27.

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Celem WSDZ jest pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Realizacja działań w ramach WSDZ daje uczniom możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 3) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy w celu promowania dobrych wzorców;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracę z instytucjami wspierającymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy lub w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, a także inni nauczyciele podczas zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) w klasach I – VI obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII – VIII obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, a także na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęć z nauczycielem wychowawcą opiekującym się danym oddziałem;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających; wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28.

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze 10 godzin w roku.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Program, o którym mowa, zawiera treści dotyczące poznania siebie i własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie, planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

5. Program z zakresu doradztwa zawodowego w szkole realizują: doradca zawodowy, pedagog, wychowawcy, nauczyciele przedmiotu, koordynator doradztwa zawodowego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 29.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, tj. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami oraz specjalistami programu WSDZ w zakresie realizacji działań w nim określonych i zapewnienie ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, w realizacji działań określonych w programie WSDZ
- 7) realizowanie działań wynikających z programu WSDZ

§ 30.

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach świetlicowych.

- 2a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 2b. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
- 2c. Minimalna liczebność grupy świetlicowej wynosi 10 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom właściwej opieki;
 - 2) organizowanie uczniom czasu wolnego;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współpraca z rodzicami.
- 4a. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
6. Stołówka zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia przygotowany z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży oraz stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
8. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 7:
- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych (administracyjno-obslugowych).
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
 - 6) nauczyciel specjalista;
 - 7) psycholog;

8) pedagog specjalny.

3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

4. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 24) systematyczne, zgodne z przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.
 5. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji i Nauki,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji i Nauki”;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 13) opieki ze strony opiekuna/mentora stażu;
- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
- 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
- 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
- 5) kar porządkowych, o których mowa w ust.7 nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka

§ 32.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
- 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna

jest indywidualna opieka w związku z trudnościami w nauce i wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, których wspiera, motywuje, umożliwia rozwój ich zdolności i zainteresowań.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od pierwszego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.

4. W szkole funkcjonują zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Dyrektor może tworzyć zespoły zgodnie z potrzebami szkoły, na czas określony lub nieokreślony.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 odbywają się w miarę potrzeb, w razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 34.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole 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 szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

5. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§ 35.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa:

a) imprezy biblioteczne,

b) konkursy czytelnicze,

c) wystawki,

d) gazetki,

e) spotkania z autorem,

f) uczestniczenie w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły;

3) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji – zasady wypożyczania i udostępniania zbiorów biblioteki określają regulaminy wypożyczalni i czytelnicy;

4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;

5) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań poprzez ankiety, indywidualne rozmowy i dobór lektury zgodnie z wiekiem i potrzebami konkretnego czytelnika;

- 6) współdziałanie z nauczycielami wszystkich przedmiotów, wspieranie realizacji celów kształcenia ogólnego poprzez dostarczanie materiałów z zasobów biblioteki szkolnej;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) przygotowanie i przedstawienie sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) współdziałanie ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej i psychologicznej (biblioteczka rodzica);
- 11) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 12) współdziałanie z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami;
- 13) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów, m.in. „Cała Polska czyta dzieciom”;
- 14) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i MCI;
- 15) prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 16) gromadzenie, opracowywanie księgozbioru;
- 17) zakup i oprawa książek;
- 18) selekcja księgozbioru;
- 19) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 36.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia;
 - 6) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

1. Przedmiotem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej są:

- 1) wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) postawa ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem jego aktywności;
 - 3) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do lekcji, aktywnego udziału na lekcjach.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, a także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
3. Oceny bieżące (za wyjątkiem ocen z religii) są ocenami opisowymi dotyczącymi wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować następujące formy oceniania:
- 1) informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej dotyczącą postępów ucznia (pochwała) lub jego trudności (wskazanie błędów i sposobu poprawy),
 - 2) ocenę wyrażoną skrótami i odnotowaną również w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dokumentacji szkolnej: A (znakomicie), B (bardzo dobrze), C (dobrze), D (poprawnie), E (słabo), F (bardzo słabo) oraz wykorzystanie znaków "+" i "-" w przypadku określenia aktywności ucznia na lekcjach;
 - 3) ocenę wyrażoną stopniem w przypadku religii (zgodnie z § 38 ust. 2).
4. Ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Wskazuje mocne i słabe strony pracy ucznia oraz kierunki dalszego działania.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
- 1) ocena opisowa śródroczna i roczna jest wynikiem obserwacji nauczyciela, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego opiekunów w postaci pisemnego komentarza;
 - 2) z języka angielskiego obowiązuje ocena śródroczna i roczna ustalona na podstawie ocen częściowych wyrażona słowami: znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, poprawnie, słabo, bardzo słabo oraz znakiem „+” i „-”;
 - 3) z religii obowiązuje ocena wyrażona stopniem (zgodnie z § 38 ust. 2).
8. Zachowanie ucznia ocenia nauczyciel w porozumieniu z zespołem klasowym.
9. Ocena zachowania jest oceną opisową. Przedmiotem oceny jest:
- 1) współpraca w zespole;
 - 2) przestrzeganie zasad i norm społecznych;
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym.

11. Promowanie uczniów:

- 1) uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 38.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Przedmiotem oceniania w kl. IV-VIII są:
 - 1) zadania klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) zadania specjalne, w tym zadania konkursowe;
 - 7) praca na lekcji (aktywność);
 - 8) umiejętności praktyczne, w tym doświadczenia;
 - 9) umiejętności pracy w grupie;
 - 10) rozwiązywanie problemów;
 - 11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Skala ocen stosowana w ocenianiu wiadomości i umiejętności jest następująca
 - 1) niedostateczny (1);
 - 2) dopuszczający (2);
 - 3) dostateczny (3);

- 4) dobry (4);
 - 5) bardzo dobry (5);
 - 6) celujący (6);
 - 7) w obowiązującej skali stosuje się plusy i minusy;
 - 8) wprowadza się cyfrę zero 0 (zero) w szkolnej skali jako informację, że uczeń nie napisał sprawdzianu, kartkówki lub innej obowiązkowej pracy pisemnej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 2–6;
 - 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji lub w procesie samokształcenia, sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach lub startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, osiągając znaczące wyniki;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który prezentuje wysoki zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne oraz praktyczne z danego przedmiotu;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował minimum wiadomości i umiejętności, pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale możliwe do nadrobienia w następnym okresie;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Ocena prac pisemnych jest uzależniona od specyfiki przedmiotu, a także od materiału objętego sprawdzianem.
8. Ocena, o której mowa w ust. 7 może wynikać z punktacji lub być opatrzona komentarzem słownym.
9. Dla oceny wynikającej z punktacji ustala się następujące wskaźniki procentowe poprawnych odpowiedzi lub prawidłowo rozwiązanych zadań:
- 1) 100% – celujący;
 - 2) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 3) 75% - 89% - dobry;
 - 4) 50% - 74% - dostateczny;

5) 35% - 49% - dopuszczający;
10. Każdą pracę pisemną nauczyciel ma obowiązek oddać i omówić w terminie do 14 dni od jej napisania.

11. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, zadaniu klasowym lub kartkówce ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

11a. Za uporczywe unikanie pracy pisemnej, przez co rozumie się niestawianie się bez usprawiedliwienia na zadanie klasowe lub sprawdzian, w kolejnych dwóch wyznaczonych przez nauczyciela dodatkowych terminach, nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi przystąpić do napisania/wykonania zaległej pracy podczas pierwszej lekcji z kolei, na której uczeń będzie obecny.

11b. Uczeń może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO).

11c. Ocenę z poprawy pracy pisemnej nauczyciel wpisuje do dziennika, z wyjątkiem kolejnej oceny niedostatecznej; zamiast kolejnej oceny niedostatecznej wpisuje się w komentarzu do oceny informację o nieudanej poprawie.

12. Uczeń ma prawo do ograniczenia ilości pisemnych prac sprawdzających w danym tygodniu w następujący sposób:

- 1) nie więcej niż jeden sprawdzian lub zadanie klasowe w ciągu dnia;
- 2) nie więcej niż trzy sprawdziany lub zadania klasowe w danym tygodniu;
- 3) kartkówka nie jest objęta limitem sprawdzianów.

13. Uczeń ma prawo być poinformowany o przewidywanym sprawdzianie i zadaniu klasowym na tydzień przed jego terminem.

14. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę sprawdzającą wiedzę i umiejętności ucznia pod warunkiem, że nie obejmuje ona więcej niż trzy ostatnie tematy nauczania.

15. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być opatrzona komentarzem słownym zawierającym uzasadnienie oceny.

16. Wszystkie oceny są jawne i muszą być podane do wiadomości ucznia i jego rodziców.

16a. Sprawdziany i prace klasowe ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 2) oryginały sprawdzianów i prac klasowych są udostępniane do wglądu uczniom w czasie zajęć oraz rodzicom podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły lub przekazywane uczniom do domu z określeniem terminu zwrotu;
- 3) o formie udostępniania prac, o których mowa w pkt 2, decyduje nauczyciel przedmiotu.

17. Na koniec okresu (roku) nie przewiduje się pisemnych prac zaliczeniowych ani odpowiedzi zaliczeniowych.

18. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (wpis w dzienniku elektronicznym „np.”) tj. nie odrobić zadania domowego, nie posiadać zeszytu lub ćwiczeń, nie odpowiadać na lekcji:

- 1) jeden raz w półroczu – jeśli przedmiot w tygodniowym planie zajęć jest raz w tygodniu,
- 2) dwa razy w półroczu – jeśli przedmiot jest dwa lub trzy razy w tygodniu,
- 3) trzy razy w półroczu – jeśli przedmiot jest więcej niż trzy razy w tygodniu;
- 4) jeżeli nauczyciel wcześniej zapowiedział na dany dzień kartkówkę lub inną pracę samodzielną, uczeń jest zobowiązany w niej uczestniczyć.

19. Za nieodrobienie zadania domowego uczeń otrzymuje:

- 1) informację w dzienniku elektronicznym: brak zadania domowego („bz”), która jest uwzględniana podczas wystawiania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) ocenę zgodną ze skalą ocen, o której mowa w ust.2, jeśli zadanie ma na celu sprawdzenie poziomu lub postępów w opanowaniu wiadomości lub umiejętności, określony przez nauczyciela termin realizacji oraz kryteria oceniania.

20. Każdy uczeń ma prawo do wykonywania zadań dodatkowych premiowanych ocenami, a także do udziału w konkursach.

21. Oceniając uczniów, nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także jego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. W okresie pierwszych dwóch tygodni pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczeń klasy czwartej i każdy nowo przybyły uczeń poddawany jest sprawdzaniu osiągnięć, ale w ramach oswojenia z obowiązującym systemem oceniania w dzienniku nie są odnotowywane oceny niedostateczne.

§ 39.

1. Dyrektor szkoły zwalnia decyzją administracyjną ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres:

- 1) w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
- 2) uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
- 3) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

4. Wprowadza się możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:

- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

Zasady ustalania ocen zachowania uczniów

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.

2. Postawa ucznia, jego postępowanie podlegające ocenie punktowej oraz ustalone dla nich liczby punktów określają tabele nr 1 i 2. Kryteria punktowe obowiązujące przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia określa tabela nr 3.

Tabela 1.

Lp.	Zachowania pozytywne ucznia	Liczba punktów	Przyznający punkty
P1.	Udział w konkursie przedmiotowym, interdyscyplinarnym, zawodach sportowych, oraz innych formach współzawodnictwa organizowanych na szczeblu szkolnym	2	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
P2.	Uzyskanie znaczącego wyniku w konkursie przedmiotowym, interdyscyplinarnym, zawodach sportowych oraz innych formach współzawodnictwa organizowanych na szczeblu szkolnym	10	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
P3.	Udział w konkursie przedmiotowym, interdyscyplinarnym, zawodach sportowych oraz innych formach współzawodnictwa organizowanych na szczeblu międzyszkolnym/ rejonowym/ wojewódzkim/ ogólnopolskim	5	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
P4.	Uzyskanie znaczącego wyniku w konkursie przedmiotowym, interdyscyplinarnym, zawodach sportowych oraz innych formach współzawodnictwa organizowanych na szczeblu międzyszkolnym/ rejonowym/ wojewódzkim/ ogólnopolskim	10	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
P5.	Udział w konkursie artystycznym	5	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
P6.	Uzyskanie znaczącego wyniku w konkursie artystycznym	10	opiekun lub organizator konkursu lub nauczyciel przedmiotu lub wychowawca

P7.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole	10 (raz w półroczu)	nauczyciel odpowiedzialny za daną działalność
P8.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący klasowy, skarbnik, itp.	5 (raz w półroczu)	wychowawca
P9.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, itp.	2-5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P10.	Pomoc w przygotowaniu imprezy/uroczystości szkolnej (w zależności od zaangażowania)	2-5 (za każdą imprezę /uroczystość)	organizator imprezy lub wychowawca
P11.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych, itp.	2-5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P12.	Działalność na rzecz środowiska/inne akcje	2-5 (za każdą akcją)	każdy nauczyciel
P13.	Zbiórka surowców wtórnych (nakrętki – objętość piłki do siatkówki, baterie – 1kg)	2 (do 3 razy w półroczu)	wychowawca
P14.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P15.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub pozaszkolnych rozwijających zainteresowania (w przypadku zajęć pozaszkolnych uczestnictwo potwierdzone przez organizatora zajęć)	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	prowadzący zajęcia lub wychowawca
P16.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery, właściwe zachowanie w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P17.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P18.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia	5	każdy nauczyciel
P19.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P20.	Galowy strój podczas uroczystości szkolnych	5 (za każdą uroczystość)	wychowawca
P21.	Premia za brak ujemnych punktów	2-5 (raz w miesiącu)	wychowawca
P22.	Wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia podczas lekcji	2	każdy nauczyciel

P23.	Pomaganie innym/ pomoc koleżeńska	2-5	każdy nauczyciel
P24.	Wolontariat/ systematyczna praca na rzecz innych	10-20	wychowawca
P25.	Inne zachowania pozytywne	1-5	każdy nauczyciel (obowiązkowy komentarz)

Tabela 2.

Lp.	Niepożądane zachowania ucznia	Punkty	Przyznający punkty
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy	-2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	-2 (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia	-2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	-5	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-2 do -5	każdy nauczyciel
N6.	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innych osób	-5 do -10	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia ze szkoły w trakcie przerwy lub lekcji przed zakończeniem planowych zajęć	-10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa)	-1 do -5	każdy nauczyciel
N9.	Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły	-5	każdy nauczyciel
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarnie gesty)	-5 do -10 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N11.	Udział w bójce lub pobicie	-15	każdy nauczyciel
N12.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana, przemoc, zastraszanie	-10 do -20	wychowawca

N13.	Kradzież	-15	wychowawca
N14.	Używanie wulgarного słownictwa	-5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	-10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N16.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu	-15	każdy nauczyciel
N17.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia)	-2	każdy nauczyciel
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.	-2	każdy nauczyciel
N19.	Posiadanie i stosowanie używek: papierosy, elektroniczne papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki	-20	wychowawca
N20.	Wyłudzenie pieniędzy	-15	wychowawca
N21.	Oszukiwanie	-5 do -15	każdy nauczyciel
N22.	Nie zgodne ze statutem używanie telefonów komórkowych	-5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób	-10	każdy nauczyciel
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	-20	wychowawca
N25.	Strój niezgodny z zapisem statutu	-5	każdy nauczyciel
N26.	Potwierdzone niewłaściwe zachowania poza szkołą	-2 do -20	każdy nauczyciel
N27.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	-2	każdy nauczyciel
N28.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	-10	wychowawca
N29.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji	-2	każdy nauczyciel

N30.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-2	każdy nauczyciel
N31.	Inne zachowania negatywne	-1 do -5	każdy nauczyciel (obowiązkowy komentarz)

Tabela 3.

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51- 99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

3. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.

4. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym.

5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną sumę punktów (ocena śródroczna - suma punktów z I okresu, ocena roczna - średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w obu okresach) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę o jeden stopień na podstawie informacji o uczniu zamieszczonej w zgromadzonej dokumentacji specjalistycznej (opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenia lekarskie).

6a. Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień za stwierdzone akty nienawiści, agresji skierowane pod adresem innych osób.

7. Za dane zachowanie pozytywne lub negatywne punkty przyznaje się jednorazowo.

8. Skutki kar porządkowych:

- 1) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

9. Uczeń, który uzyskał w ciągu okresu 40 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

§ 41.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. 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.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia uwzględniając punktowy system zachowania.

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

5. Ocena śródroczna jest ustalana na podstawie ocen bieżących zdobytych przez ucznia w I okresie nauki. Ocena roczna jest ustalana na podstawie ocen bieżących zdobytych przez ucznia w I i II okresie nauki. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale nie może też w sposób rażący od niej odbiegać.

5a. Oceny klasyfikacyjne nauczyciele ustalają 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej nagannej rocznej ocenie zachowania lub o braku podstaw do klasyfikacji według poniższych zasad:

- 1) ucznia na poszczególnych przedmiotach;
- 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców wiadomość poprzez dziennik elektroniczny z informacją o ocenach, o których mowa w ust.10 oraz o obowiązku zapoznania się rodziców z tymi ocenami;
- 4) odczytanie wiadomości przez rodziców traktuje się jako zapoznanie się z ocenami, o których mowa w ust.10.

11. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania według poniższych zasad:

- 1) ucznia na poszczególnych przedmiotach;
- 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców wiadomość poprzez dziennik elektroniczny z informacją o wystawionych w dzienniku ocenach przewidywanych rocznych i ocenie zachowania oraz o obowiązku zapoznania się rodzica z tymi ocenami;
- 4) odczytane wiadomości przez rodziców traktuje się jako zapoznanie z ocenami, o których mowa w ust.11.

11a. Nauczyciele języka polskiego, matematyki, wychowania fizycznego, języków obcych oraz przedmiotów odbywających się dwa razy w tygodniu, ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących. Nauczyciele przedmiotów odbywających się jeden raz w tygodniu ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.

12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny:

- 1) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 2) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych;
- 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdujące się w dokumentacji szkoły.

12a. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:

- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich klasówek i sprawdzianów
- 3) uzyskanie z wszystkich klasówek ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) – z uwzględnieniem ocen już poprawionych;
- 4) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy (np. zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne, poprawianie ocen cząstkowych);
- 5) nieotrzymanie przez ucznia w okresie od wystąpienia z prośbą o podwyższenie oceny do zakończenia klasyfikacji bieżącej oceny niższej od tej, o którą się ubiega;
- 6) w przypadku przewidywanej oceny rocznej z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych i technicznych, o ich podwyższenie może ubiegać się uczeń, który zawsze był przygotowany do zajęć lub liczba zgłoszonych przez niego nieprzygotowań nie przekroczyła ustalonego przez nauczyciela limitu oraz ze względu na inne obiektywne

ograniczenia nie mógł wykazać się aktywnością, zaangażowaniem i poziomem opanowania nauczanych ćwiczeń lub odpowiednią jakością wykonanych prac.

13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

14. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem § 40 ust.8 i 9, jeżeli wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania.

15. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;

- 1) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 2) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;
- 3) dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
- 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
 - e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdujące się w dokumentacji szkoły.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po ukończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

19. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

20. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Nauczyciel, o którym mowa w ust.17 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Do protokołu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 15 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

26. Przepisy ust. 11-22 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

27. W klasie ósmej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany w formie pisemnej.

28. Każda część egzaminu ósmoklasisty jest przeprowadzana innego dnia.

29. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.

30. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy. Informacje o ustalonych zasadach podawane są do wiadomości uczniom klas ósmych oraz ich rodzicom.

31. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.

32. Uczeń kl. VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.

33. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.

§ 42. Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy występuje w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
- 2) uczeń realizuje indywidualny program lub tok nauki.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, jeżeli:

- 1) uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych uczeń lub jego rodzice powinni dostarczyć do dyrektora szkoły najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- 5) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 6) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie ustala ocenę wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,

- d) zadania egzaminacyjne,
- e) ocenę ustaloną przez komisję,
- f) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w których wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności usprawiedliwionej nauczyciel zawiadamia ucznia i jego rodziców o możliwości przeprowadzenia takiego egzaminu w chwili ustania nieobecności.

8. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 7, ustala się w terminie nie krótszym niż 30 dni od ustania nieobecności, ale nie dłuższym niż 45 dni, w pierwszym tygodniu sierpnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

Uczniowie szkoły

§ 44.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 10) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych, sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) zwolnienia z odpowiedzi – ale nie z obecności – w dniu udziału w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i imprezach artystycznych oraz w pierwszym dniu po ww.

impresach z zastrzeżeniem, że dotyczy to wyłącznie przedmiotów, które były w dniu poprzednim;

- 15) do skorzystania ze „szczęśliwego numerka”, który stanowi dodatkowe uprawnienie ucznia do zwolnienia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki;
- 16) do nieoceniania na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, obejmującej co najmniej dwie pojedyncze lub podwójne lekcje z danych zajęć, do zwolnienia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki.

2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b) przychodzić punktualnie na lekcje,
- c) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- d) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- e) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;

2) w zakresie dbania o wygląd swój i otoczenia:

- a) dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór (zakrywający dekolt, brzuch, pośladki), niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi czy obraźliwymi hasłami, promującymi przemoc, agresję, nietolerancję lub innymi treściami niestosownymi lub zabronionymi przez prawo (np. treści faszystowskie, komunistyczne, rasistowskie, obrażające uczucia religijne),
- b) podczas uroczystości szkolnych przychodzić w stroju galowym (strój galowy powinien być elegancki, schludny, w kolorach biało-czarnym, biało-granatowym lub odcieniach tych kolorów),
- c) dbać o własne zdrowie i higienę (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających),
- d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;

3) w zakresie korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przestrzegać zasad określonych w ust. 4-8;

4) w zakresie właściwej postawy wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek:

- a) stosować się do zarządzeń organów szkoły,
- b) słuchać nauczyciela i wykonywać jego polecenia bez zbędnych komentarzy,
- c) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
- d) stosować się do postanowień kontraktu klasowego oraz do regulaminów obowiązujących w szkole,
- e) okazywać szacunek innym uczniom,
- f) nie przejawiać na terenie szkoły, a także poza nią działań agresywnych w stosunku do innej osoby, nie używać wulgarnych ani obraźliwych słów, zwrotów, gestów, nie dopuszczać się aktów przemocy i nienawiści;

5) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania, opuszczać budynku szkoły oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy ponadto w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;

- 2) poszanowanie praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 3) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 4) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 6) troska o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.
5. Podczas pobytu w szkole – zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw międzylekcyjnych – ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcje wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może bezpłatnie skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 4a. Zakaz, o którym mowa w ust.4 nie obowiązuje uczniów z chorobami przewlekłymi, które wymagają stałego monitorowania stanu zdrowia oraz nieograniczonego kontaktu rodzicem/opiekunem prawnym.
6. Jeżeli uczeń, przychodząc do szkoły, posiada przy sobie telefon (lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 4), jest zobowiązany:
 - 1) wyciszyć telefon i schować go do torby lub plecaka – dotyczy uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) wyłączyć go niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły, a następnie pozostawić na cały czas trwania zajęć w szatni w zamkniętej szafce – dotyczy uczniów klas IV-VIII.
 7. Za każdorazowe złamanie zakazu, o którym mowa w ust. 4, uczeń otrzymuje, zgodnie z zasadami określonymi w § 40, punkty ujemne do oceny zachowania.
 8. Dopuszcza się użycie własnego telefonu komórkowego wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych wymagających wezwania służb ratowniczych, np. pogotowia ratunkowego, straży pożarnej.
 9. Uczniowie mogą także korzystać z telefonów komórkowych w przypadku zaplanowania przez nauczyciela zajęć z ich wykorzystaniem. Nauczyciel ustala i podaje uczniom do wiadomości termin i godzinę ww. zajęć.
 10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów, o którym mowa w ust. 4.

§ 45.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały udzielonej na forum klasy lub na forum całej społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnej, wyjazdu edukacyjnego;
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej;
 - 5) tytułu Absolwenta Roku i Sportowca Roku;

- a) tytuł Absolwenta Roku przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi klasy ósmej o najwyższych osiągnięciach w nauce i konkursach przedmiotowych oraz wzorowej postawie,
 - b) tytuł Sportowca Roku otrzymuje jeden uczeń i jedna uczennica o najwyższych osiągnięciach sportowych w danym roku szkolnym;
- 6) przyznanie złotego, srebrnego i brązowego wyróżnienia absolwentom spełniającym wymagania:
- a) złote wyróżnienie otrzymują uczniowie klas ósmych osiągający ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen nie niższą niż 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - b) srebrne wyróżnienie otrzymują uczniowie klas ósmych osiągający ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,99 do 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - c) brązowe wyróżnienie otrzymują uczniowie klas ósmych osiągający ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,74 do 4,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – nagrody, o których mowa w ust. 2.
- 3) Radę Pedagogiczną.

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 46.

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a także stwierdzone akty nienawiści, agresji, tzw. hejtu skierowane pod adresem innych osób. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

2. Uczeń może być karany:

- 1) naganą wychowawcy oddziału;
- 2) pozbawieniem ucznia przywilejów (np. udziału w dyskotecie, wycieczce klasowej);
- 3) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w klasie;
- 4) obniżeniem oceny zachowania;
- 5) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w szkole;
- 6) naganą dyrektora;
- 7) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału;
- 8) przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej (patrz: § 17 ust.6);

3. Kary, o których mowa w ust. 2, są nakładane odpowiednio przez:

- 1) w pkt 1 – 3, wychowawcę lub dyrektora;
- 2) w pkt 5 - 7, dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
- 3) w pkt 4, wychowawcę klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły.

4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

- 1) rodzaj przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

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

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz społeczności szkolnej, w tym prac porządkowych, w szczególności kiedy skutkiem jego niewłaściwego zachowania jest niszczenie mienia szkoły lub innych osób lub przejawia się ono w braku poszanowania pracy innych.

6. Wykonanie kary, jaką jest:

- 1) przeniesienie do innego oddziału;
 - 2) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
- może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

7. Tryb odwołania się od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:

- 1) ukarany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

8. Tryb odwołania się od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:

- 1) ukarany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
- 2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 3) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

9. usunięty

10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ XI

Ceremoniał szkoły

§ 47.

1. Szkoła posiada własny Sztandar nadany 28 listopada 1979 r.
2. Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Awers Sztandaru to kwadratowy płat koloru zielonego, z trzech stron obszyty czarną frędzlą, zaś z prawej strony złotą taśmą. W centralnym miejscu awersu umieszczony jest czarny kaganek z płomieniem o barwach narodowych. Podkreśla on, że szkoła jest miejscem, w którym wspólnie niesiemy światło wiedzy oraz krzewimy postawę patriotyzmu. Wokół tego

emblematu znajdują się napisy wyszyte złotą nicią. W otoku, od lewej strony „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Gustawa Morcinka”, zaś poniżej napis „Tychy-Żwaków”, podkreślający przywiązanie do tradycji i historii naszej „Małej Ojczyzny”.

4. Rewers sztandaru zawiera kwadratowy płat w kolorach odpowiadających fladze narodowej: białym i czerwonym. W centralnym miejscu umieszczone jest godło Rzeczypospolitej – biały orzeł w złotej koronie.

5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który stanowi załącznik nr 1 do statutu.

§ 48.

1. Szkoła posiada własne logo.

2. Logo szkoły stanowi koło barwy białej, w środku którego znajduje się symbol drzewa w odcieniach zieleni z umieszczonymi wśród liści piktogramami związanymi z edukacją (od lewej: piłka, instrument muzyczny, nutka, żarówka, piórko w kałamarzu, otwarta książka z zakładką w formie stalówki, okrągła menzurka, kwiat, znaki działań matematycznych, wianek regionalny). Ponad drzewem, w otoku umieszczony jest napis „SZKOŁA PODSTAWOWA” barwy czarnej. Poniżej symbolu drzewa znajduje się numer szkoły zapisany cyframi arabskimi „10” barwy czerwonej, a pod nim napis barwy czarnej zawierający imię patrona i miejscowość, w której znajduje się szkoła: „IM. GUSTAWA MORCINKA W TYCHACH”.

3. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki. Powinno być eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, stronie internetowej.

4. Logo szkoły może być wykorzystywane tylko za zgodą dyrektora szkoły.

5. Wzór logo stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.