

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WADOWICACH GÓRNYCH**

**z dnia 31 sierpnia 2021 r.
ze zmianami**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3: Organy Szkoły i ich kompetencje	10
§ 14 Dyrektor Szkoły.....	10
§ 18 Wicedyrektor.....	12
§ 19 Rada Pedagogiczna.....	13
§ 21 Rada Rodziców.....	14
§ 23 Samorząd Uczniowski.....	15
§ 24 Zasady przepływu informacji między organami szkoły.....	15
§ 25 Zasady rozstrzygania sporów i konfliktów.....	15
Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły	16
§ 27 Oddziały klasowe.....	16
§ 28 Godzina lekcyjna.....	17
§ 29 Rekrutacja i obowiązek szkolny.....	17
Rozdział 5: Świetlica szkolna i stołówka	18
Rozdział 6: Organizacja biblioteki szkolnej	19
Rozdział 7: Organizacja wycieczek i imprez szkolnych	22
Rozdział 8: Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i zdrowotna	22
Rozdział 9: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	26
§ 52 Ocenianie zachowania.....	34
§ 58 Zasady oceniania.....	40
§ 59 Zasady klasyfikacji rocznej i końcowej.....	40
§ 61 Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.....	41
§ 62 Procedury odwoławcze (odwołanie od oceny proponowanej).....	44
§ 64 Egzamin ósmoklasisty.....	46
Rozdział 10: Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	48
§ 66 Prawa i obowiązki nauczyciela.....	48
§ 67 Obowiązki nauczyciela wychowawcy.....	51
§ 68 Obowiązki pedagoga.....	52
§ 69 Obowiązki logopedy.....	53
§ 70 Doradca zawodowy.....	53
§ 71 Pedagogika specjalna.....	54
§ 72 Pracownicy obsługi.....	54
Rozdział 11: Prawa i obowiązki uczniów	55
§ 76 Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	58
Rozdział 12: Bezpieczeństwo w Szkole	59
Rozdział 13: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	60
Rozdział 14: Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	61
Rozdział 15: Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	63
Rozdział 16: Postanowienia szczególne	64
Rozdział 17: Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym – należy rozumieć przez to ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. [1481](#));
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wadowicach Górnych;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału, lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjalistę – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w rozdz. 3;
 - 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Wadowicach Górnych.
 - 10) dzienniku - należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wadowice Górne.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Wadowicach Górnych sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa w Wadowicach Górnych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 133E położony w miejscowości Wadowice Górne.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ośmioletnią.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) stołówki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
 - 6) boisk sportowych;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) sali komputerowej;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;
 - 8) sportowej;
 - 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom i poczucia bezpieczeństwa.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki,
 - 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny,
 - 4) rozwijanie poszanowania dla polskich symboli narodowych i dziedzictwa kulturowego, w tym wsi i regionu,
 - 5) przygotowanie do pełnienia obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz prawa,
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 7) poznawanie kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 8) rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
 - 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 10) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 11) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości
 - 12) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras,
 - 13) warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 14) warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów,
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - 16) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i poza szkolnych, uczenie właściwych zachowań do zwierząt i otaczającej przyrody.
4. Szkoła dąży do zapewnienia warunków najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
5. Szkoła dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.
6. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Zadania szkoły:

- 1) realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) analizowanie potrzeb w zakresie działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania;
 - 6) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) tworzenie miłej i bezpiecznej atmosfery nauki i współpracy oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) kultywowanie właściwych zachowań uczniów i nauczycieli w sytuacji zagrożeń;
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej;
 - 11) budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę;
 - 12) wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia;
 - 13) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości;
 - 14) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. Szkoła wykonuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zapewnienie bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) prowadzenie urozmaiconego i efektywnego procesu nauczania;
- 6) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie ósmej,
- 9) realizację szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 10) naukę języka obcego od klasy I;
- 11) naukę drugiego języka obcego od klasy VII;
- 12) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

- 13) organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 15) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
- 16) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 17) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
- 18) rozwijanie zainteresowań;

2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

§ 8

1. Obok zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb, a w szczególności:

- 1) rozpoznaje sytuację rodzinną i materialną uczniów,
- 2) prowadzi dożywianie w szkole;
- 3) organizuje opiekę świetlicową;
- 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, rewalidacyjne lub inne specjalistyczne;
- 5) organizuje zajęcia profilaktyczne,
- 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego,
- 7) udziela uczniom i rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Działania opiekuńcze prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Szkoła, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, organizuje różnorodne zajęcia dodatkowe:

- 1) koła zainteresowań;
- 2) koła przedmiotowe;
- 3) zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym;
- 4) konkursy przedmiotowe i tematyczne;
- 5) wycieczki turystyczno-krajoznawcze;
- 6) wyjścia do kin, teatrów, filharmonii, bibliotek i na wystawy;
- 7) spotkania z ludźmi kultury, sztuki i zasłużonymi dla społeczności lokalnej;
- 8) naukę religii;
- 9) wychowanie do życia w rodzinie;
- 10) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia dodatkowe organizuje się na wniosek rodziców, nauczycieli lub uczniów.

3. Szkoła w zakresie umożliwiania rozwijania indywidualnych zainteresowań i talentów uczniów zapewnia:

- 1) udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych;
- 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) możliwość realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauki.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Za uczniów przebywających na terenie obiektów szkolnych bez zgody kadry pedagogicznej po zakończonych zajęciach szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 11

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektor szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 15

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - c. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - e. występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - f. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - g. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego,
 - i. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - k. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - m. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - o. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a. opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e. przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - f. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a. opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
 - c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa Oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 18

Wicedyrektor

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego choroby lub innego urlopu, organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, egzekwując realizację zadań przydzielonych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 2) kontroluje prowadzoną dokumentację pedagogiczną,
 - 3) tworzy właściwy klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli,
 - 4) tworzy warunki oraz właściwą atmosferę wychowawczą zmierzającą do otoczenia szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Przydział obowiązków Wicedyrektora określony w statucie oraz szczegółowy zakres zadań określa na piśmie dyrektor szkoły, znajduje się on w teczce akt osobowych - dotyczy to wszystkich stanowisk kierowniczych w szkole.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 20

1. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
- 2) zatwierdzanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wniosków do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 5) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych, stałych lub doraźnych komisji powoływanych przez radę,
- 6) zatwierdzanie tematyki i organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 8) zatwierdzanie programów autorskich i indywidualnego toku nauki uczniów,
- 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 10) zatwierdzanie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb: zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz uczniów, o których mowa w art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dot. cudzoziemców).

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 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 wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników,
- 7) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły.

4. Rada Pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

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

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

7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

- 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) szkolnego zestawu programów i podręczników.
4. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
5. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.

§ 22

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego, 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.
2. Rada Rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię nt. pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
3. Rodzice współpracują ze szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i rad klasowych rodziców.

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, współuczestniczy w tworzeniu:
 - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
5. Samorząd Uczniowski na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 24

Zasady przepływu informacji między organami szkoły

1. Wszystkie wymienione organy ściśle współpracują ze sobą przy zapewnieniu możliwości swobodnego działania, udostępniania swojej dokumentacji, współpracowania zgodnie z regulaminami i wspólnym podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły informują dyrektora o planowanych i podejmowanych decyzjach lub działaniach.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami poprzez: zebrania, księgę zarządzeń, dziennik elektroniczny, tablicę informacyjną, wywiadówki, stronę internetową, korespondencję itp.

§ 25

Zasady rozstrzygnięcia sporów i konfliktów

4. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.

- 1) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski – stroną rozstrzygającą będzie Dyrektor Szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele stron, po trzy osoby z każdej ze stron,
 - 2) w konflikcie Rada Pedagogiczna – Dyrektor – stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązywania konfliktu,
 - 3) we wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a Dyrektorem – rozstrzyga komisja reprezentująca strony (po trzy osoby z każdej ze stron), zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami,
 - 4) konflikty między uczniami a nauczycielami rozstrzyga wychowawca klasy i opiekun Samorządu Uczniowskiego bądź Dyrektor Szkoły,
 - 5) konflikty między uczniami – rozwiązuje wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu lub „sąd koleżeński” utworzony przez Samorząd Uczniowski,
 - 6) konflikty między nauczycielami rozwiązuje Rada Pedagogiczna, przy czym decyzja Dyrektora jest ostateczna,
 - 7) konflikt między rodzicami a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły,
 - 8) konflikty między organami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje komisja rozjemcza powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
5. Wszystkie spory i zażalenia będą rozwiązywane na drodze wysłuchania zważnionych stron, rozmów, negocjacji.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
7. Strony konfliktu (pracownicy, uczniowie, rodzice) mają prawo do mediacji.
- 1) O istocie, zasadach i przebiegu mediacji informuje szkolny Regulamin Mediacji.
 - 2) Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły z pomocą mediatora szkolnego.
 - 3) W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 27

Oddziały klasowe

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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebności dzieci i uczniów w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-III szkoły podstawowej (z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym), nie może być większa niż 25.

W pozostałych klasach przewidziana liczebność dotycząca grup na poszczególnych zajęciach zgodna jest z zaleceniem właściwego ministra edukacji w odpowiednich rozporządzeniach.

3. W Szkole w razie potrzeby mogą być organizowane oddziały integracyjne, specjalne oraz klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

Godzina lekcyjna

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
4. Posiłki w jadalni organizowane są w godzinach wyznaczonych i zatwierdzonych w danym roku szkolnym przez dyrektora zgodnie z aktualnymi wytycznymi odpowiednich instytucji i ministerstwa.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 29

Rekrutacja i obowiązek szkolny

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia. Na wniosek [rodziców](#) naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (do 25 uczniów w oddziale), do klasy pierwszej lub innych oddziałów przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ustalonymi kryteriami rekrutacji.
6. W szkole obowiązek szkolny mogą realizować uczniowie będący obywatelami Ukrainy zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami i wytycznymi Ministerstwa Edukacji i Nauki w ramach pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 30

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się – zgodnie z określonymi przepisami (rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego).
2. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza – półrocze pierwsze i półrocze drugie.
3. Zakończenie pierwszego półrocza przypada na ostatni piątek miesiąca stycznia. Półrocze drugie rozpoczyna się w najbliższy powszedni dzień po zakończeniu pierwszego.

Rozdział 5 Świetlica szkolna i stołówka

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychologiczno-fizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. W świetlicy przebywają uczniowie pod opieką nauczyciela.
6. Nauczyciel świetlicy organizuje zajęcia w oparciu o roczny plan pracy świetlicy i prowadzi dziennik zajęć świetlicowych.
7. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy zapewniają dzieciom dojeżdżającym bezpieczne dotarcie do autobusu i przekazanie ich opiekunowi odpowiedzialnemu za odwozy.
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 4) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej,
 - 5) realizowanie zadań wychowawczo – opiekuńczych grupy świetlicowej zgodnie z zaplanowaną działalnością świetlicy szkolnej,
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami oraz rodzicami, w celu osiągnięcia wspólnych celów wychowawczych.
10. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - regulamin świetlicy,
 - ramowy rozkład dnia.

§ 32

1. W szkole działa kuchnia oraz stołówka szkolna, która wspomaga właściwy rozwój ucznia i realizuje zadania opiekuńcze.
2. Stołówka szkolna za odpowiednią odpłatnością umożliwia korzystanie z posiłku.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym mogą zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku:
 - trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Posiłki wydawane są zgodnie z przepisami prawa regulującymi sposób i formę zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży i zgodnie z wewnętrznymi regulacjami właściwych organów szkoły.

Rozdział 6 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą uczniom, nauczycielom i rodzicom oraz jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek oraz gromadzi, opracowuje i udostępnia książki, czasopisma, audiobooki.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Zadania biblioteki:
 - gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Organizacja biblioteki szkolnej: Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelni wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej wyposażonym w stanowiska komputerowe; pomieszczenia te umożliwiają: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie;
- gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - szkoła poprzez bibliotekę nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych.
 - czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- W bibliotece szkolnej inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadzamy metodą skontrum, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2018. poz. 574 i 1669). Ustawa z dnia 14 grudnia -Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) w art. 104 jednoznacznie określa, że inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej powinna się odbywać zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o bibliotekach.
5. W zbiorach biblioteki znajdują się:
- programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - literatura dla rodziców z zakresu wychowania;
 - wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - zbiory multimedialne;
 - dokumenty regionalne.
6. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów użytkownikom;
 - organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń;
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - wspieranie uczniów zdolnych i mających trudności w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji;
 - poradnictwo w doborze literatury;
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (2 razy w roku).
 - praca organizacyjno-techniczna:
 - opracowanie rocznego planu pracy,
 - gromadzenie zbiorów, zgodnie z zapotrzebowaniami nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- selekcjonowanie zbiorów;
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - konserwacja zbiorów;
 - doskonalenie warsztatu pracy;
 - podnoszenie kwalifikacji. współpraca z uczniami:
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;
 - angażowanie uczniów w konkursy.
 - współpraca z nauczycielami:
 - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
 - współdziałanie w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów;
 - udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów;
 - współpraca z rodzicami:
 - wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - współpraca z innymi bibliotekami:
 - nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami i udział w zajęciach bibliotecznych,
 - uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki;
 - wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. Prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy: biblioteki, czytelni, ICIM, audiobooków oraz regulamin wypożyczania podręczników.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Organizacja wycieczek i imprez szkolnych

§ 34

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła umożliwi uczniom udział w imprezach szkolnych.
3. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych oraz możliwości finansowych szkoły.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.
5. Za organizację i bezpieczeństwo w czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

6. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz zakres obowiązków nauczycieli określa odrębny Regulamin.

Rozdział 8

Szczegółne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i zdrowotna.

§ 35

1. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie Szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - stypendium socjalnym,
 - stypendium szkolnym za wyniki w nauce,
 - stypendium Ministra Kultury i Sztuki za osiągnięcia artystyczne,
 - zasiłkiem losowym.
3. Uczniowie w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni z odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej i z opłacenia składki ubezpieczenia.
4. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. W szkole organizuje się zindywidualizowane ścieżki kształcenia.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 37

Uczeń z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chory, stale lub okresowo niezdolny do nauki i wychowania w warunkach szkolnych może być objęty nauczaniem indywidualnym w domu. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie form wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej prac z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - lub szczególnych uzdolnień.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi szkołami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - dyrektora szkoły;
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - higienistki szkolnej;
 - poradni;
 - pracownika socjalnego;
 - asystenta rodziny;
 - kuratora sądowego;
 - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 40

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 41

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. 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 nie może przekraczać 8.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody obojga rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 42

1. Wychowawca informuje rodziców o możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i innych poradni specjalistycznych i udziela informacji w zakresie wnioskowania o pomoc.
2. Poradnie specjalistyczne wydają informacje, opinie, orzeczenie na wniosek rodziców dziecka.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica dziecka o potrzebie badań specjalistycznych.
4. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - badaniu uczniów,
 - prowadzeniu terapii psychologicznej i logopedycznej,
 - szkoleniu, uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela.

§ 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 44

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w tym pedagoga specjalnego, psychologa, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej),

lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciel ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 46

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 47

Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - bieżące;
 - klasyfikacyjne;
 - śródroczne i roczne;
 - końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,

- z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie za systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika,
- ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
3. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco.
 4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Nauczyciele klas I-III informują rodziców uczniów o uzyskiwanych bieżących osiągnięciach poprzez wpisy w zeszyty przedmiotowe oraz udostępnianie kart pracy, sprawdzianów, kartkówek, prac plastyczno-technicznych.
 6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów odbywa się poprzez organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.
 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na następujących zasadach:
 - oceny są uzasadnione przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w formie informacji ustnej, komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej wiedzy, opanowanych umiejętnościach oraz ich brakach, a także formach ich uzupełnienia,
 - uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych w trakcie roku szkolnego.
 8. Dokumentację prac pisemnych prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania kontrolnych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
 10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przekazywane za pośrednictwem dzieci ich rodzicom do wglądu, na lekcji poświęconej omówieniu pracy pisemnej. Potwierdzeniem oddania pracy pisemnej przez nauczyciela uczniowi jest lista obecności w dzienniku. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, pisemna praca kontrolna będzie udostępniona niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły.
 - Rodzice są zobowiązani do zwrotu udostępnionej pracy kontrolnej na najbliższą lekcję (mogą to uczynić za pośrednictwem ucznia). W przypadku nie zwrócenia pracy kontrolnej ucznia, rodzice nie mogą podważyć otrzymanej oceny.
 - W przypadku nieoddania lub zniszczenia przekazanej do wglądu pracy pisemnej, uczeń otrzymuje odpowiedni wpis do dziennika.
 - W przypadku nie dotrzymania terminu zwrotu pracy kontrolnej, uczeń otrzymuje punkty ujemne za niewykonanie polecenia w wysokości 5 pkt. za każdy kolejny dzień zwłoki, nie więcej niż 30 pkt. ujemnych za jedną pracę.
 11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 13. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalania cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

14. W kwestiach spornych na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie:

bezpośredniej rozmowy nauczyciela z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a fakt odbycia takiej rozmowy nauczyciel odnotowuje w dzienniku pisemnej – o ile osoba występująca z wnioskiem zażąda takiej formy uzasadnienia. W takim przypadku:

nauczyciel w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny i przekazuje je bezpośrednio osobie wnioskującej, informację o przekazaniu pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, kopię pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

§ 48

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy I do klasy VIII oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ustala się następujące kryteria stopni:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
wyjątkowo biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym), krajowym kwalifikując się do finałów oraz na szczeblu gminnym, jeżeli wyniki są porównywalne z wynikami osiągniętymi na szczeblu wyższym,
potrafi samodzielnie zdobyć wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do wszystkich wskazanych źródeł informacji (wiadomości),
samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami w teorii i praktyce,
aktywnie uczestniczy w lekcji.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował większość wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
potrafi praktycznie zastosować zdobyte wiadomości teoretyczne, rozwiązać proste zadania lub problem.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia się,

potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne o minimalnym stopniu trudności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,

nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

3. Przy ocenie bieżącej uwzględnic trzeba treści nauczania, czyli zespół nauczanych czynności objętych obowiązującą podstawą programową i określonych pod względem:

typów czynności wykonywanych przez ucznia (cele nauczania),

materiału nauczania, na którym złożone typy czynności powinny być wykonane,

poziomu wymagań, z którym związane jest opanowanie danej czynności.

4. Oceny bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej wyrażane są za pomocą oceny cyfrowej i wpisuje się cyframi (6, 5, 4, 3, 2, 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub przy ocenach bieżących. Znak „+” postawiony przy ocenie bieżącej oznacza lepiej niż dana ocena, znak „-” postawiony przy ocenie bieżącej oznacza gorzej niż dana ocena.

6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub przy nagradzaniu różnych form aktywności ucznia według zasad określonych przez poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu.

7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wpisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 49

1. W szkole stosuje się następujące formy oceniania bieżącego:

prace klasowe;

sprawdziany (testy);

kartkówki;

odpowiedzi ustne;

indywidualne prace pisemne na lekcji;

prace długoterminowe;

prace domowe;

zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń;

zadania praktyczne;

aktywność na zajęciach edukacyjnych;

projekty edukacyjne.

2. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu półrocza, z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, język obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.

3. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Termin pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel zapowiada uczniom, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz informuje o swoim zamiarze innych nauczycieli, wpisując w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przeznaczonej na temat zajęć w wyznaczonym dniu, skrót wyrazu „spr.” lub wprowadza odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym w kalendarzu klasy. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności uczniów danej klasy, nauczyciel podaje inny termin przeprowadzenia sprawdzianu. W takim przypadku nie obowiązuje tygodniowy termin uprzedzenia o sprawdzianie, jednakże termin ten nie może się pokrywać z terminem zapowiedzianego sprawdzianu z innego przedmiotu.

5. W przypadku nieobecności ucznia wpisuje się do dziennika zajęć „nb” (nieobecny), co zobowiązuje ucznia do zaliczenia partii materiału programowego, którą obejmowała praca klasową bądź sprawdzian.
6. W przypadku dłuższych nieobecności uczeń powinien napisać zaległą pracę klasową lub sprawdzian w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, wyjątek stanowi długotrwała choroba (powyżej dwóch tygodni) – wtedy o terminie decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
7. W przypadku powtarzającej się dwa razy jednodniowej nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia następnego dnia, dotyczy to również zwolnień z lekcji, na której ma się odbyć praca klasowa lub sprawdzian.
8. Niezaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w obowiązującym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. Prace klasowe i sprawdziany są poprzedzone lekcją powtórzeniową.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów oraz wpisaniu ocen do dziennika w terminie do dwóch tygodni od daty napisania. W wyjątkowych sytuacjach losowych np. dłuższa nieobecność nauczyciela w pracy, nauczyciel dokonuje wpisu ocen w najbliższym możliwym terminie lub przekazuje wychowawcy.
11. Wyniki prac klasowych przeliczane są na ocenę bieżącą i wpisywane do dziennika lekcyjnego.
12. Przyjmuje się następującą skalę punktową do oceny prac klasowych i sprawdzianów pisemnych:

skala procentowa	ocena
100%	celujący (6)
99% - 91%	bardzo dobry (5)
90% - 75%	dobry (4)
74% - 50%	dostateczny (3)
49% - 30%	dopuszczający (2)
29% - 0%	niedostateczny (1)
13. W przypadku nieobecności ucznia o pisaniu przez niego kartkówki decyduje nauczyciel.
14. W przypadku otrzymania z pracy klasowej lub sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do jej poprawy:
 - poprawa oceny jest dobrowolna,
 - uczeń poprawia ocenę w formie i terminie ustalonym z nauczycielem,
 - poprawa może nastąpić tylko raz,
 - poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny poprawianej.
15. O poprawianiu innych niż wymienione w ust. 6 ocen bieżących decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
16. Oceniając na stopień odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę: zawartość rzeczową, argumentację, stosowanie języka przedmiotu, sposób prezentacji, umiejętność formułowania myśli.
17. Oceniając prace długoterminowe nauczyciel bierze pod uwagę: zrozumienie problemu, zaplanowanie rozwiązania, oryginalność rozwiązania, realizację rozwiązania, zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej, sposób prezentacji rozwiązania.
18. Aktywność podczas zajęć jest nagradzana według ustaleń poszczególnych nauczycieli zawartych w PZO.
19. W pierwszym dniu pobytu w szkole po chorobie trwającej minimum tydzień uczeń jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
20. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, trwającej, co najmniej dwa tygodnie, usprawiedliwionej nieobecności w szkole z materiału realizowanego w trakcie jego nieobecności.
21. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnienia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli w PZO.
22. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów), brak pracy domowej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń. Dopuszczalną liczbę takich zgłoszeń, ich częstotliwość i sposób odnotowywania określają nauczyciele w PZO.

23. Niezgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji braku pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń upoważnia go do postawienia oceny niedostatecznej.
24. Bieżące osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dziennikach lekcyjnych.
25. Do wpisywanych do dziennika ocen bieżących obowiązuje legenda wyjaśniająca formę uzyskania oceny (sprawdzian, praca klasowa, odpowiedź, aktywność itp.)
26. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego są zgodne z oznaczeniem określonym przez nauczyciela.
- ~~27. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli metody średniej ważonej. Wagi ocen są zapisane przez nich w PZO. Zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 9 lutego 2023 r. p. 27 z § 49 został uchylony.~~
28. Zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 9 lutego 2023 r. p. 28 z § 49 przyjmuje brzmienie:
W klasach I-VIII ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu – zajęć niezbędnych dla sformułowania oceny śródrocznej lub rocznej. Przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo z przedmiotu należy stosować minimum trzy oceny w półroczu. W przypadku trzech i więcej godzin tygodniowo stosować minimum cztery oceny w półroczu. Zwiększenie liczby ocen cząstkowych w półroczu zależy wyłącznie od nauczyciela.

§ 50

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Podstawą oceniania jest systematyczna obserwacja u dziecka poziomu opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, w różnorodnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowanie i postawy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:
 - ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia,
 - ocenianie śródroczne i roczne ,
 - ocenianie końcowe, po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, w klasie I-III ustala się ~~w stopniach~~ według następującej skali cyfrowej:

ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. Poszczególne oceny określają poziom zdobytych kompetencji ze względu na możliwości intelektualne dziecka i włożony wysiłek.
6. Ustala się następujące kryteria ocen w klasach I-III:
 - Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Prezentuje wyjątkowo wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony w podstawie. Twórczo obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje wyjątkowo systematycznie jest bardzo aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
 - Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres treści określonych w podstawie programowej. Posiada wiedzę uzyskaną dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie opisanym w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Pracuje na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej uniemożliwiające mu uzyskanie podstawowej wiedzy z danej edukacji i kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, pomimo pomocy w uzupełnieniu braków podjętej przez szkołę.

7. Podstawą do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej są oceny bieżące określające stopień opanowania wiadomości i umiejętności:

wypowiadanie się,
pisanie,
czytanie,
wiadomości gramatyczne,
wiadomości społeczno - przyrodnicze,
wiadomości i umiejętności matematyczne,
umiejętności plastyczne i techniczne,
umiejętności muzyczno - ruchowe,
aktywność.

8. Ustalone kryteria oceniania wiedzy i umiejętności ucznia przyjmuje się, że będą opierać się na formach systematycznej kontroli ustnej i pisemnej.

9. W nauczaniu klas I-III nauczyciele posiadają swobodę, co do ilości tzw. ocen cząstkowych stanowiących podstawę dla sformułowania opisowej oceny śródrocznej lub rocznej, ale minimum cztery oceny cząstkowe w półroczu.

§ 51

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
dbałość o honor i tradycje szkoły;
dbałość o piękno mowy ojczystej;
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
okazywanie szacunku innym osobom.

2. Półroczną ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe (wz),
bardzo dobre (bdb),
dobre (db),
poprawne (pop),
nieodpowiednie (ndp),
naganne (ng).

§ 52

1. Podstawą oceny zachowania jest punktowy system oceny zachowania:

2. Zachowanie wyjściowe: dobre. Uczeń uzyskuje wyjściowo 200 pkt.

zachowanie wzorowe: powyżej 350 pkt.
zachowanie bardzo dobre: 350-281 pkt.
zachowanie dobre: 280-200 pkt.
zachowanie poprawne: 199-100 pkt.
zachowanie nieodpowiednie: 99-0 pkt.
zachowanie naganne: poniżej 0 pkt.

3. Uczeń nie może uzyskać oceny zachowania:

wzorowej, jeśli posiada co najmniej 30 punktów ujemnych;
bardzo dobrej, jeśli posiada co najmniej 50 punktów ujemnych;
dobrej, jeśli posiada co najmniej 100 punktów ujemnych.

4. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyższą ocenę poprawną.

5. Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:

udział w konkursie przedmiotowym:

I etap 10 pkt.

II etap 15 pkt.

III etap 30 pkt.

udział w innych konkursach: 10 pkt. (každorazowo);

udział w zawodach sportowych:

10-30 pkt. každorazowo za udział w zależności od szczebla;

50 pkt. za szczególne osiągnięcia sportowe 1 raz w półroczu.

pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5-10 pkt. (každorazowo);

efektywne pełnienie funkcji w szkole: 25 pkt. (1 raz w półroczu);

efektywne pełnienie funkcji w klasie: 15 pkt. (1 raz w półroczu);

praca na rzecz szkoły (w tym praca w gazetce szkolnej, w kołach zainteresowań, praca w bibliotece, pomoc w wykonaniu dekoracji, itp.): 10-20 pkt. (1 raz w półroczu);

praca na rzecz klasy (wykonanie gazetki: 10 pkt., porządkowanie 10 pkt.): 10-20 pkt. (1 raz w półroczu);

pomoc kolegom w nauce: 10-30 pkt. (1 raz w półroczu); jednorazowa pomoc: 5 pkt.;

wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: 5-15 pkt. (1 raz w półroczu);

wzbogacanie wyposażenia pracowni: (przyniesienie kwiatka, gąbki, magnesów itp.):

1-5 pkt. (každorazowo);

punktualność: 10 pkt. (1 raz w półroczu);

wysoka kultura osobista: (okazywanie szacunku innym osobom, stosowanie zwrotów grzecznościowych na co dzień, kulturalne odnoszenie się do rówieśników, taktowność, schludny strój w szkole) do 30 pkt. – 1 raz w półroczu;

działalność charytatywna: sprzedaż cegiełek, organizowanie zbiórek, wolontariat na terenie szkoły i poza nią itp. - 10 pkt. (každorazowo);

100% frekwencja: 10 pkt. (1 raz w półroczu);

brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca: 10 pkt. (miesięcznie);

posiadanie stroju galowego: 10 pkt. (každorazowo);

praca w sklepiku szkolnym: 30 pkt. (miesięcznie);

udzielanie pomocy młodszym kolegom: 5 pkt. (každorazowo);

organizowanie imprez i konkursów: 20 pkt. (každorazowo);

wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 10 pkt. (miesięcznie);

posiadanie obuwia zmiennego wraz z workiem płóciennym: 5 pkt. (miesięcznie);

udział w akademiach i uroczystościach szkolnych: 5-10 pkt. (každorazowo);

bezinteresowna pomoc innym: 5 pkt. (každorazowo);

inne pozytywne zachowania nie ujęte powyżej: ilość pkt. przyznaje wychowawca: 1-30 pkt. (každorazowo).

6. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:

ucieczka z lekcji: 10 pkt. (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną);

spóźnienie: do 5 spóźnień: 1 pkt. (za każde), powyżej 5 pkt. (za każde);

przeszkadzanie na lekcjach: 5 pkt. (každorazowo);
niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt. (každorazowo);
nieoddanie pracy pisemnej wydanej przez nauczyciela: 5 pkt (za każdy dzień zwłoki);
aroganckie odzywanie się do nauczyciela: 10 pkt. (každorazowo);
niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 5 pkt. (každorazowo);
bójki uczniowskie: 10-50 pkt. (každorazowo);
ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, krzyki i piski na korytarzu, bieganie po korytarzu: 5 pkt.(každorazowo);
kradzież: 100 pkt. (každorazowo);
palenie papierosów, e-papierosów: 50pkt. za każde przyłapanie, również za towarzyszenie palącemu (každorazowo);
picie alkoholu: 100 pkt. (každorazowo);
zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków psychoaktywnych: 100 pkt (každorazowo);
picie napojów energetyzujących: 10 pkt. (každorazowo);
wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt. (každorazowo);
zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt. (každorazowo);
brak obuwia zamiennego: 5 pkt. (každorazowo);
przebywanie w szatni na przerwach bez wiedzy nauczyciela: 10 pkt.;
brak stroju galowego: 10 pkt. (každorazowo);
zorganizowana przemoc: 50-100 pkt. (každorazowo);
niszczenie mienia szkolnego: 10-50 pkt. (každorazowo);
nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych: 10-100 pkt.;
podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny, usunięcie uwagi wpisanej przez nauczyciela: 50 pkt.;
zlekceważenie nauczyciela: 10 pkt. (každorazowo);
samowolne opuszczenie terenu szkoły 50 pkt.(každorazowo);
łamanie zapisów statutowych dotyczących telefonu i urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk: 50 pkt. (každorazowo);
łamanie zasad zachowania w trakcie drogi do szkoły i ze szkoły: 10-50 pkt. (každorazowo);
nieregulaminowy strój i wygląd: 10 pkt. (každorazowo);
inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu, np. niezasadne przebywanie w toaletach, farbowane włosy: 10-100 pkt. (1 raz w półroczu).

§ 53

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika.
4. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają możliwości wpisu swoich uwag do zeszytu, zgłaszają je wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia 4 razy w roku szkolnym, tj. w połowie I półrocza, na półroczu, w połowie II półrocza i na koniec roku szkolnego. Termin każdorazowego przeliczenia punktów dla poszczególnych uczniów ustala się na tydzień przed listopadowym i kwietniowym spotkaniem z rodzicami oraz półroczną i roczną klasyfikacją.
6. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom (w wyżej wyznaczonych terminach), oraz rodzicom (na wywiadówkach), o ilości uzyskanych punktów z zachowania i rocznej ocenie zachowania.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie roku szkolnego.
8. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
9. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
 - wyłudzanie pieniędzy
 - picie alkoholu na terenie szkoły
 - używanie lub handel, rozpowszechnianie środków psychoaktywnych
 - wybryki chuligańskie
 - udział w zorganizowanej przemoc, działalności przestępczej
 - znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych
 - kradzież
 - sprawy karneuczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny zachowania.
10. Każdy uczeń na początku pierwszego półrocza otrzymuje limit 200 punktów dodatnich, co jest odpowiednikiem oceny dobrej.
11. W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
12. Uczeń rozpoczyna drugie półrocze z wyjściową liczbą punktów, tzn. 200.
13. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o ostatecznej ocenie z zachowania.
14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
15. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
16. W ciągu dwóch dni uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej oceny. Z wnioskiem o zmianę oceny z zachowania może wystąpić zainteresowany uczeń lub jego rodzice. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny z zachowania może być złożony przez ucznia, samorząd lub rodzica i rozpatrzony tylko, jeżeli wychowawca:
 - nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
 - nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej w sprawie wystawionej przez siebie oceny z zachowania.
17. Pisemny wniosek o zmianę oceny składa się na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę – ocena ta jest ostateczna. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny – pierwsza ocena jest ostateczna.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 27).
19. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności na rzecz klasy i szkoły oraz postaw wobec kolegów i innych osób.
20. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
21. Wychowawcy klas I-III formułują ocenę opisową dla każdego ucznia na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych znajdujących się w klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

23. 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.

24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zaś uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które zawierają:

założenia ogólne,

szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;

formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów: ilość sprawdzianów pisemnych, sposób oceny ucznia za aktywność, sposób oceny ucznia za pracę domową;

warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. O przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego. Uczniów podczas lekcji, a rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie zapoznawani są podczas godziny z wychowawcą, a rodzice na pierwszym spotkaniu we wrześniu.

4. Uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego, że ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną z klasyfikacji rocznej lub końcowej i może być niższa lub wyższa od przewidywanej.

§ 55

1. Podstawowe dokumenty do odnotowywania osiągnięć uczniów klas I-VIII to:

dziennik lekcyjny, dopuszcza się także dziennik elektroniczny,

arkusz ocen,

świadcstwo ukończenia danej klasy,

protokoły z egzaminów.

2. Dopuszcza się odnotowywanie uwag negatywnych i pozytywnych w odrębnych zeszytach uwag i spostrzeżeń.

3. Dopuszcza się odnotowywanie ocen cząstkowych lub znaków „+” i za różne formy aktywności uczniów w zeszytach prowadzonych przez nauczycieli danego przedmiotu.

4. Wspomagające narzędzia oceny osiągnięć uczniów:

karta wstępnej obserwacji ucznia w klasie I,

karty kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki, zadania klasowe),

karty pracy ucznia (teczki z pracami).

§ 56

W Szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):

kontakty bezpośrednie:

spotkania ogólnoszkolne – organizowane według harmonogramu,
zebranie klasowe – organizowane według potrzeb,
spotkania indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu na bieżąco
w miarę potrzeb.

kontakty pośrednie:

rozmowa telefoniczna;
korespondencja listowa;
korespondencja elektroniczna;
adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie korespondencji.

§ 57

Zasady klasyfikacji rocznej i końcowej

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza, a klasyfikowanie roczne przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice powiadamiani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wpis oceny niedostatecznej w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego i wysłanie wiadomości do rodzica przez wychowawcę.
5. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas powiadamiają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele przedmiotu i wychowawca odnotowują datę wystawienia oceny przewidywanej niedostatecznej i przewidywanej w komentarzu.

§ 58

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 59

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

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 szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - przyjmowany ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie zgodnie z pkt. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 3 i 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w niniejszym rozdziale.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, po wcześniejszym skierowaniu pisemnej prośby przez jego rodziców (opiekunów prawnych) do Dyrektora Szkoły.
18. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

20. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 20. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
22. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
termin egzaminu;
imię i nazwisko ucznia;
zadania egzaminacyjne;
ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 21.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest zgodna z kryteriami Przedmiotowych Zasad Oceniania.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację egzaminacyjną w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub/i wychowawcy klasy.

§ 60

Procedury odwoławcze (odwołanie od oceny proponowanej)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy złożyć w terminie do dwóch dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do nauczyciela przedmiotu.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń, sprawdza, czy uczeń spełnia określone w PZO warunki. Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków, wniosek jest rozpatrzony negatywnie. Jeśli spełnione zostały warunki określone w PZO wniosek zostaje rozpatrzony pozytywnie.
5. Jeśli wniosek jest rozpatrzony pozytywnie, nauczyciel prowadzący dane zajęcia pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku i przeprowadza wszystkie czynności dotyczące poprawy oceny.
6. Jeżeli ocena nie uległa zmianie uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej niż proponowana na świadectwie w terminie do 2 dni od daty jej otrzymania.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](#) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor [szkoły](#) powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](#) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](#) oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](#);
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11. pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy złożyć w terminie do dwóch dni od momentu poinformowania rodzica i ucznia o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być złożony pod warunkiem, że:
- Rada Pedagogiczna nie wniesie sprzeciwu co do oceny, o którą się ubiega;
 - zaistnieją nowe okoliczności, np. informacje świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły środowiska.
17. W przypadku ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania powołuje się komisję w składzie:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca oddziału;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
18. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 19, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez KO o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
4. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tej części egzaminu.
5. Uczniom klas I-III nagrody przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w śródrocznej i rocznej ocenie opisowej;
 - właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
 - obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - wysoka frekwencja – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia;
 - indywidualne osiągnięcia edukacyjne, uwzględniając duży wkład i zaangażowanie ucznia.
6. Nagrody dla uczniów klas I-VIII zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.
7. Rada Pedagogiczna może wyróżnić uczniów za 100% frekwencję (dopuszcza się pojedyncze usprawiedliwione nieobecności w liczbie do 3 godzin w ciągu półrocza).

§ 62

Egzamin ósmoklasisty

1. Dyrektor Szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym. Każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W latach 2019-2021 egzamin obejmuje trzy przedmioty obowiązkowe:
 - język polski
 - matematyka;
 - język obcy nowożytny (uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

6. Od roku 2022 egzamin obejmie cztery przedmioty obowiązkowe:
 - język polski;
 - matematyka;
 - język obcy nowożytny;
 - jeden przedmiot wybrany spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Egzamin odbywa się w kwietniu. Termin egzaminu ustala CKE.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w pierwszym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
10. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej PPP, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje najpóźniej do dnia 20 listopada na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
14. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz Informatory publikowane w kolejnym roku szkolnym.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 63

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni inni pracownicy pedagogiczni w szczególności logopeda, pedagog, psycholog, doradca zawodowy.
4. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

5. Jest obowiązany w szczególności:

przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole,
przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku,
przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ppoż,
dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje,
których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
dbać o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 64

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. 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.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
przestrzeganie zapisów statutowych,
zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły ich występowania;
egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach na terenie szkoły,
używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,
stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
podmiotowe traktowanie każdego ucznia, wspieranie jego rozwoju, indywidualizowanie pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
sporządzanie rozkładów materiału czy planów dydaktycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;

przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych z zajęć hospitowanych przez opiekuna stażu oraz zajęć hospitowanych przez dyrektora szkoły;
systematyczne i właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
przestrzeganie zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. Nauczyciel ma prawo do:

zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela,
ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcenia się,
wykonywana ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę; okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie Karta Nauczyciela,
dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,
środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy,
zdobywania stopni awansu zawodowego,
opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
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,
korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa Karta Nauczyciela,
jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swą pierwszą pracę zawodową podejmuje w szkole; zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa Karta Nauczyciela,
korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
urlopu wypoczynkowego,
innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

9. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu,

- prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 5. Nauczyciel podczas spełniania obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
 6. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.

§ 65

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, rozwijanie ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych; podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział przez cały tok uczenia w klasach I-III oraz klasach IV-VIII.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku:
 - niewypełnienia należycie swoich obowiązków,
 - na umotywowany pisemny wniosek uczniów bądź rodziców,
 - uzasadnioną pisemną prośbę nauczyciela,
 - przypadków losowych.
6. Umotywowany wniosek uczniów, rodziców bądź nauczyciela składany jest do Dyrektora Szkoły i rozpatrywany jest przez niego w ciągu 14 dni, w czasie których przeprowadza się postępowanie wyjaśniające.
7. Decyzję podejmuje Dyrektor i jest ona ostateczna.
8. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań powinien:
 - otaczać każdego wychowanka indywidualną opieką,
 - planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie/oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a przede wszystkim wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,
dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu
godności drugiej osoby,
powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na
miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
organizować spotkania z rodzicami uczniów danej klasy nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej
i opiekuńczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.).
10. Wychowawca koordynuje udzielnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów
swojego oddziału.
11. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej
i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form
realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,
dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.

§ 66

Obowiązki pedagoga i psychologa

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym nauczycieli i wychowawców szkoły
wspomaga pedagog szkolny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - prorowadzenie 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;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów
wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia
w życiu szkoły;
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz
inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,
predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i
uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu
uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo
w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

Obowiązki pedagoga specjalnego

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym nauczycieli i wychowawców szkoły wspomaga pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
 1. rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki
 2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
3. wspieranie nauczycieli w:
 - a). rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b). udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, c). dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d). doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
5. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
6. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
6. udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
8. prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami ministra.

§ 68

Obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

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

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

§ 69

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt. 1.

§ 70

Pedagogika specjalna

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 71

Pracownicy obsługi

1. W Szkole mogą być tworzone następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - intendent,
 - główny księgowy,
 - konserwator,
 - kucharz,
 - pomoc kuchenna,
 - pomoc nauczyciela,
 - sekretarz szkoły,
 - sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 72

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej, nietykalności osobistej,
 - korzystania z pomocy materialnej, psychologiczno-pedagogicznej i medycznej,
 - przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
 - życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - rozwijania zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych;
 - korzystania z różnych form sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - wpływanego na życie szkoły przez działalność samorządową;

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek:
 - przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły;
 - przestrzegać kultury języka;
 - uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności, zainteresowania oraz talenty;
 - odpowiednio zachowywać się na zajęciach;
 - przestrzegać zasad kulturalnej dyskusji i właściwego zgłaszania się do odpowiedzi;

uważnie śledzić tok lekcji, zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć;
przebywać w klasie podczas lekcji i nie opuszczać jej bez zgody nauczyciela;
zajmować wyznaczone miejsce podczas lekcji i nie zmieniać go bez zgody nauczyciela;
wypełniać wszystkie polecenia i wymagania nauczycieli oraz właściwie przygotowywać się do zajęć;
przebywać podczas lekcji i przerw na terenie szkoły;
usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach poprzez pisemne usprawiedliwienia rodziców lub zwolnienie lekarskie w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;
dostarczać zwolnienie z lekcji w formie pisemnej w zeszyte korespondencji bądź kontaktu rodzica z nauczycielem potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku;
jeżeli uczeń jest zwalniany z ostatniej, bądź kilku lekcji w danym dniu to zwolnienie musi być dostarczone tego dnia do wychowawcy lub nauczyciela na ostatniej lekcji obecności ucznia;
dbać, o porządek, ład, higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
pomagać w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki, np. zmiany obuwia;
godnie reprezentować szkołę;
postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
chronić własne życie i zdrowie;
na lekcjach wychowania fizycznego posiadać wymagany strój i obuwie zamienne oraz zdejmować biżuterię;
dbać o schludny wygląd, estetykę ubioru i odpowiednią fryzurę;
podporządkowania się zaleceniom Dyrekcji Szkoły, członkom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze Statutem Szkoły;

2. Wizerunek ucznia:

uczeń nosi schludne i estetyczne ubranie w stonowanej kolorystyce (np. nie nosi odzieży na cienkich szelkach/ramiączkach odsłaniających ramiona, brzuch i inne partie ciała; nie nosi zbyt krótkich ubrań (spódnic, sukienek, spodenek); dopuszczalna jest długość przynajmniej do pół uda; nie nosi żadnych symboli propagujących jakkolwiek nienawiść np. rasową, nazizm, faszyzm czy używki – ani na stroju, ani na innych przedmiotach (np. naszywki na plecach, piórniki, okładkach itp.);
uczeń nie przychodzi do szkoły w makijażu, z wymalowanymi paznokciami czy włosami, nie nosi tatuaży; jeżeli nosi kolczyki to jedynie w uszach (sankcje za niestosowność stroju i wygląd ucznia określa wewnętrzny system oceniania w regulaminie zachowania uczniów);
na uroczystości szkolne uczeń przychodzi w stroju galowym (biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie);

3. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:

za wzorową postawę, rzetelną naukę, dzielność, odwagę i pilność,
wybitne osiągnięcia w nauce,
pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.

4. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły.

5. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

pochwała udzielana przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec klasy;
pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
pochwałę wychowawcy klasy w obecności rodziców;
list gratulacyjny do rodziców;
nagroda książkowa lub rzeczowa;

świadectwo z wyróżnieniem – średnia ocen 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
dyplom uznania.

6. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 74

1. Uczeń może być karany za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz za dokonanie wykroczeń dyscyplinarnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - upomnienie wychowawcy klasy;
 - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - obniżenie oceny z zachowania;
 - wezwanie rodziców na rozmowę i powiadomienie ich o jego nagannym zachowaniu;
 - zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - zakaz udziału w wycieczkach, imprezach na terenie szkoły i poza nią,
 - w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego – naprawa wyrządzonej szkody bądź zakup uszkodzonego mienia;
 - przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole, przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora drugiej szkoły.
3. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za dezorganizację życia klasy lub szkoły i po wykorzystaniu dostępnych środków zaradczo-wychowawczych, uczeń może być uchwałą Rady Pedagogicznej i w porozumieniu z rodzicami, ukarany przeniesieniem do innej szkoły.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty, Dyrektor na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - notoryczne łamanie przez ucznia przepisów zawartych w Statucie Szkoły,
 - otrzymanie innych kar zawartych w Statucie Szkoły,
 - brak rezultatu stosowanych środków zaradczych;
 - zachowanie się ucznia w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub nauczycieli,
 - picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - dopuszczanie się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszeń, posiadania, rozprowadzania, używania substancji psychoaktywnych.
6. Uczeń ma prawo za pośrednictwem rodzica, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, odwołać się do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę od nałożonej kary.
7. Odwołanie od wyznaczonej kary do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej wyznaczenia.
8. Dyrektor Szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wobec ucznia wykonanie kary, na czas próby jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasowego.
10. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
12. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.
13. Rolę mediatorów w tych sprawach pełnią wychowawcy.
14. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

15. W przypadku łamania praw ucznia na terenie szkoły, uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć zażalenie, w pierwszej kolejności wychowawcy lub opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, następnie dyrektorowi szkoły.

§ 75

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Statut Szkoły dopuszcza możliwość posiadania telefonu komórkowego na terenie Szkoły, z zastrzeżeniem, że:
 - będzie wyłączony i schowany w trakcie zajęć szkolnych i przerw śródlekcyjnych;
 - nie posłuży do nagrywania dźwięku i obrazu w trakcie lekcji i przerw śródlekcyjnych;
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
3. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (urządzeń nagrywających i odtwarzających CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) podczas realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego – np. podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych, podczas wykonywania i dokumentowania zadań edukacyjnych, wytworów pracy uczniów, doświadczeń itp. tylko i wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela.
4. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, dyskoteka, kino).
5. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

Rozdział 12 Bezpieczeństwo w Szkole

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków czy substancji psychoaktywnych stosuje się procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, które zostały opracowane w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia”.

§ 77

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub w sytuacji wyjątkowej po rozmowie telefonicznej. Ten fakt potwierdza zapis w dzienniku dokonany przez zwalniającego nauczyciela i jest potwierdzony podpisem rodzica przy najbliższym spotkaniu z wychowawcą.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Jeżeli nauczyciel wychowawca ma w tym czasie dyżur na przerwie, to do szatni sprowadza dzieci inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin z wychowawcą;
 - zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazecie szkolnej;

zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
systematyczne zebrania członków wolontariatu;
pomoc najuboższym rodzicom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
monitorowanie działalności wolontariuszy;

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 80

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 81

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 82

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
- udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- organizowanie wycieczek.

§ 85

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
- metoda dramy inscenizacje i odgrywanie ról;
- metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
- metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 86

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 15

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 87

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 88

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 89

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
 - informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - opisywaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - promowaniu realizowanej innowacji;
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne

§ 90

1. W Szkole dopuszcza się także kształcenie na odległość. Formę i tryb regulują odrębne przepisy prawa.
2. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele i uczniowie realizują zajęcia na odległość w obrębie jednej platformy edukacyjnej wskazanej przez dyrektora.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć poprzez inne kanały komunikacji w uzasadnionych sytuacjach określonych w odrębnych regulacjach szkoły.

§ 91

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opieką zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą

§ 93

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 95

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 96

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 97

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, w której obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Wadowicach Górnych.
4. Szkoła używa pieczęci o następujących treściach:
 - Pieczęć urzędową okrągłą dużą o średnicy 36 mm o treści: „Szkoła Podstawowa w Wadowicach Górnych”.
 - Pieczęć urzędową okrągłą małą o średnicy 20 mm o treści: „Szkoła Podstawowa w Wadowicach Górnych”.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.