

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajsku

Na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1.1. Pełna nawa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rajsku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Edukacyjnej 11 w Rajsku.
 3. Osoba prowadzącą szkołę jest dyrektor.
 4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Oświęcim.
 5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
 6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim z siedzibą w Rajsku ul. Edukacyjna 9.
 7. Obwód szkolny: Rajsko.
 8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie szkoły podstawowej.
 9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
 10. uchylony
- § 2.1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła posiada własny hymn i sztandar z godłem Rzeczypospolitej.
 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
 6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
- § 3. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział II

Przepisy definiujące

- § 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Rajsku ;
 - 2) „oddziały” - należy przez to rozumieć grupę uczniów tworzących jeden zespół klasowy;
 - 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) „dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
 - 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w im. Jana Pawła II w Rajsku;

- 6) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej, w tym oddziałów gimnazjalnych;
- 7) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 8) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 10) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 12) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, Karcie Nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - a) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów; umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - b) prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i predyspozycjami uczniów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - d) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauki i opieki,
 - e) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - f) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii na ich życzenie,
 - g) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - h) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - i) zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - j) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.

§ 6. Cele i zadania są realizowane poprzez:

- 1) pełną realizację Szkolnego zestawu programów nauczania oraz Szkolnego zestawu podręczników:
 - a) tworzonego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - c) dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem - bibliotekarzem podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - d) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie

- programów nauczania całości odpowiednio i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 2) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego zawierającego wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników,
 - b) celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
 - 3) prowadzenie, w miarę posiadanych środków finansowych:
 - a) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - c) gimnastyki korekcyjnej,
 - d) zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego dla uczniów o specyficznych trudnościach w nauce,
 - e) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - f) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - g) zajęć logopedycznych;
 - h) zajęć rozwijających
 - 4) organizację:
 - a) wycieczek,
 - b) uroczystości szkolnych,
 - c) wyjazdów na zielone szkoły,
 - 5) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii/etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - 6) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym;
 - 7) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

Rozdział IV

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 7.1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami Prawa Oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8. 1. Kompetencje dyrektora szkoły.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, w szczególności :
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę, realizowanie jego zaleceń i wniosków;
 - 7) organizowanie zebrań rady pedagogicznej zgodnie z Regulaminem jej działalności;
 - 8) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
 - 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 11) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji promocji uczniów;
 - 12) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 13) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 14) realizacja uchwał oraz wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 15) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole,;
 - 20) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 21) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 22) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach (Rozporządzenie MEN dotyczące nadzoru pedagogicznego), w tym

- systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
- 23) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 24) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 25) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach
 - 26) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 27) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
 - 28) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 29) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) ustalanie regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - b) ustalanie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 30) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 31) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 32) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 33) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - 34) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 35) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły;
 - 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych.

§ 9.1. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania statutu i planów pracy szkoły;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym promocji warunkowej oraz ukończenia przez nich szkoły;
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalania i nowelizowania regulaminu swojej działalności;
 - 6) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 7) zatwierdzania wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;
 - 8) ustalania sposobów wykorzystania wniosków z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowania przedszkolnego;

- 6) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) opiniowanie ustalonego przez organ prowadzący kandydata do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy do konkursu na to stanowisko nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 9) opiniowanie pracy dyrektora w celu dokonania jego oceny pracy lub przedłużenia kadencji;
 - 10) wyrażanie zgody (na wniosek dyrektora szkoły) do udziału w zebraniach rady osób z głosem doradczym;
 - 11) wyłanianie przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy
4. Rada Pedagogiczna uprawniona jest do:
 - 1) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) wnioskowania do przewodniczącego rady o zaproszenie do udziału w zebraniach rady osób z głosem doradczym;
 - 3) wypowiedziania się - jako organ kolegialny - w sprawach jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
 6. Zebrania Rady są protokołowane komputerowo - czcionka 10, drukowane i bindowane (oprawiane).
 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.1. Kompetencje Rady Rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych; wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwalanie zasad tworzenia rady rodziców;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji wolontariackich, których celem statutowym jest działalność charytatywna, wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie

uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły - programy te ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Kompetencje jako zadanie:

- 1) wspieranie statutowej działalności szkoły;
- 2) aktywizowanie rodziców do działań podnoszących jakość szkoły;
- 3) prowadzenie działań zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

7. Uprawnienia Rady Rodziców.

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na osobnym koncie.

§ 11.1. Samorząd Uczniowski:

1. Kompetencje stanowiące:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) coroczne uchwalanie planu pracy;

2. Kompetencje jako zadanie:

- 1) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 2) prowadzenie sklepiku szkolnego;
- 3) rozwiązywanie sporów między uczniami.

3. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo prowadzenia sklepiku uczniowskiego,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 2) Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

§ 12.1. Zasady współdziałania organów szkoły.

1) wszystkie organy szkoły mają prawo do:

- a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Szkoły,
- b) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- c) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły,

2) szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

- a) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,

- b) wspólne spotkania,
- c) zapraszanie dyrektora szkoły na posiedzenia Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli Rady Rodziców czy samorządu Uczniowskiego na niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- d) ustalanie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły.

§ 13. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor.
4. Spory wewnątrz organów lub pomiędzy nimi powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na terenie szkoły.
5. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą skorzystać z pomocy mediatora, którym jest dyrektor szkoły;
7. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty przy pomocy mediatora, w zależności od rodzaju sprawy, strony sporu mają prawo zwrócenia się o pomoc do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla stron.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 14. Organizacja nauczania, wychowania i opieki:

1. Dyrektor szkoły sporządza corocznie, na podstawie ramowego planu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania opieki w danym roku szkolnym sporządza dyrektor szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza oraz planu nauczania dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych dla każdego oddziału oraz rozkład zajęć dodatkowych w szkole.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do tygodniowego rozkładu zajęć po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć, zajęć dodatkowych i zajęć z religii określa rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
7. O przeznaczeniu godzin do dyspozycji dyrektora decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając sugestie nauczycieli i wychowawców.
8. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) realizację ścieżek edukacyjnych, obejmujących zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym;
- 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
9. Zajęcia z religii/etyki realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15. Podział na oddziały i grupy.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynikających z podstawy programowej.
3. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może wynosić więcej niż 25 uczniów, przy czym:
 - 1) jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić ten oddział;
 - 2) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w lit. a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby;
 - 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do maksimum 27 osób, może funkcjonować w tej wielkości w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 4) w sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) w szkole może być utworzony oddział integracyjny;
 - 6) uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego;
 - 7) w klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) oddział liczący więcej niż 24 uczniów w klasach IV- VIII ulega podziałowi na grupy na zajęciach z:
 - a) języków obcych,
 - b) informatyki/ zajęciach komputerowych - przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 9) oddziały klas IV- VIII liczące więcej niż 26 uczniów na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego ulegają podziałowi na grupy;
 - 10) oddziały klas IV- VIII liczące więcej niż 30 uczniów na ćwiczeniach (w tym laboratoryjnych) również są dzielone na grupy;
 - 11) w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy, na zajęciach, o których, mowa w pkt 7, 8 i 9, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
 - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach / warunki lokalowe, mała ilość stanowisk komputerowych/ podziału na grupy w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 13) zespoły i koła zainteresowań są prowadzone w grupach międzyklasowych.

§ 16. Czas pracy szkoły.

1. W każdym roku szkolnym obowiązuje „Kalendarz roku szkolnego” ustalony przez MEN.

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć muszą być podane do publicznej wiadomości w miesiącu wrześniu.
6. W szkole obowiązuje 5-cio dniowy tydzień pracy;
7. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 7.10
8. W każdej klasie realizowane są zajęcia zgodnie z ustalonym corocznie tygodniowym podziałem godzin;
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
10. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel organizuje przerwy zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów;
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia);
12. Godzina zajęć korekcyjno – kompensacyjnych trwa 45 minut.
13. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
14. Rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
15. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2.
16. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
17. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
18. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
19. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

§ 17. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

1. Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe. Dodatkowymi zajęciami organizowanymi przez szkołę są:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;

- 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - 4) gimnastyka korekcyjna;
 - 5) zajęcia reedukacyjne,
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 1 prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 1 mogą być prowadzone za zgodą organu prowadzącego.
 4. Udział uczniów w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt 1 wymaga zgody rodziców;
 5. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt 1 może być przerwany na wniosek rodziców.
 6. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt 1 musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
 7. Prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 1 pkt 1 dyrektor powierza nauczycielom zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
 8. Na podstawie orzeczenia PPP oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła zobowiązana jest do zorganizowania nauczania indywidualnego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
 9. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki:
 10. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
 11. Zezwolenie, o którym mowa w pkt 11 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 - 1) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń (za zgodą rodziców),
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
 12. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
 13. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 18.1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 19. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub

losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

1. Uczeń może otrzymać pomoc materialną o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się odbyć jedynie za zgodą rodziców.
4. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów, tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:
 - a) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie),
 - c) uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia),
 - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych

kształceniem specjalnym lub objętych odpowiednio indywidualnym,

- 7) porad i konsultacji i warsztatów;
5. Godzina zajęć, o których mowa w pkt 8 lit. a do e niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
6. Zajęcia, o których mowa w pkt 8 lit. a do d prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
 - 2) rodzicami;
 - 3) nauczycielami;
 - 4) organem prowadzącym szkołę;
 - 5) organem nadzorującym szkołę;
 - 6) innymi szkołami i przedszkolami;
 - 7) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) pedagoga;
 - 5a) pedagoga specjalnego
 - 5b) terapeuty pedagogicznego
 - 6) psychologa;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - 8) pielęgniarki;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej;
 - 14) instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 20.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 2a) pedagog specjalny;
 - 2b) terapeuta pedagogiczny
 - 3) logopeda;
 - 4) doradca zawodowy.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Polega ona na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
 6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 21.1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy

z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 22. Dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dzieci autystyczne i zespołem Aspergera wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

1. Szkoła, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły,
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

7. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
11. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
12. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
 - 2) zgody rodziców ucznia;
14. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dzieci autystycznych i zespołem Aspergera, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne.

§ 23. Organizacja współdziałania z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz

instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

1. Szkoła współpracuje z poradniami w celu uzyskania:
 - 1) diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii i opieki dla uczniów z zaburzeniami zachowania, wobec których stosowane przez nauczyciela różne formy opieki i pomocy nie przynoszą pożądaných wyników;
 - 2) orzeczenia kwalifikacyjnego dla dzieci:
 - a) niepełnosprawnych do odpowiednich form kształcenia specjalnego (w tym integracyjnego oraz do nauczania indywidualnego),
 - b) niedostosowanych społecznie lub zagrożonych uzależnieniem do placówek resocjalizacyjnych,
 - c) całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej do placówek opiekuńczo wychowawczych;
2. Współpraca szkoły z poradnią polega również na opiniowaniu przez poradnię wniosków dotyczących:
 - 1) skierowania dziecka do placówek opiekuńczo – wychowawczych, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) obniżenia wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
 - 4) zwolnienie uczniów z nauki jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3. Za współpracę z poradnią odpowiedzialny jest pedagog szkolny, który we współpracy z wychowawcami i rodzicami dziecka:
 - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne uczniów na podstawie opinii wychowawców i wywiadów z rodzicami;
 - 2) kieruje do odpowiednich poradni;
 - 3) przegląda opinie psychologiczne i pedagogiczne udostępniając je zainteresowanym nauczycielom i wychowawcom, którzy są zobowiązani do przestrzegania zawartych w nich zaleceń i wskazówek do pracy;
4. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem współpracy szkoły z poradnią oraz honorowaniem przez nauczycieli opinii poradni sprawuje dyrektor szkoły.

§ 24. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej.

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną wspomagającą pracę uczniów i nauczycieli;
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów;
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć z uczniami, głównie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) korzystanie z Informatycznego Centrum Informacji Multimedialnej;
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 9) współdziałania z nauczycielami;
 - 10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli'
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:
- 1) władzami lokalnymi;
 - 2) innymi bibliotekami;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami;
9. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania z zasobów biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 25. Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:

1. gromadzenie, udostępnienie i selekcja zbiorów;
2. prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
5. udział w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez:
 - 1) współpracę z wychowawcami klas;
 - 2) nauczycielami przedmiotów;
 - 3) rodzicami uczniów;
 - 4) bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
6. prowadzenie warsztatu informacyjnego;
7. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
8. sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki.

§ 26.1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały

edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 27. Świetlica szkolna.

1) Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- a) organizacja pracy świetlicy szkolnej;
- b) kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie;
- c) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych;
- e) zachowanie bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych;
- f) budzenie i rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez udział w zajęciach;
- g) kultywowanie tradycji i zwyczajów świetlicowych i szkolnych;
- h) wzbudzanie poczucia przynależności do szerszych kręgów społecznych;
- i) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i pedagogiem;
- j) działalność dydaktyczna;
- k) twórcze przystosowanie wychowanków do norm społecznych i przygotowanie ich do funkcjonowania w określonych rolach społecznych;
- l) kształtowanie umiejętności samodzielnego rozwiązywania wewnętrznych konfliktów emocjonalnych, konfliktów w rodzinie, środowisku szkolnym i rówieśniczym;
- m) kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju osobowości i postaw sprzyjających dokonywanie korzystnych wyborów życiowych;

- n) rozwijanie osobistych możliwości poszerzania swojej świadomości i swoich kontaktów z otoczeniem;
- o) stwarzanie sytuacji do rozwiązywania różnorodnych zainteresowań;
- p) aktywowanie mechanizmów wyzwalających twórczą aktywność;
- q) wytwarzanie klimatu sprzyjającego powstawianiu emocjonalnych więzi wśród wychowanków uczenie efektywnej komunikacji interpersonalnej.
- r) udzielanie wychowankom pomocy w usuwaniu trudności związanych z niepowodzeniami szkolnymi;
- s) usuwanie braków w nauce - tworzenie zespołów wyrównywania wiedzy;
- t) rozwijanie zamiłowań oraz umiejętności organizowania i spędzania czasu wolnego.
- u) dbanie o zdrowie wychowanków- stały kontakt z pielęgniarką szkolną. Zapewnianie wyżywienia;
- v) uchylony
- w) organizowanie spacerów, wycieczek i zabaw na powietrzu z uwzględnieniem pór roku;
- x) aktywny udział w organizowanych uroczystościach szkolnych, atrakcjach i pracach na rzecz szkoły.

§ 28. Stołówka szkolna.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grojcu lub w Brzeszczach lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oświęcimiu;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
 4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo uczniów z całości lub części opłat, o których mowa w pkt 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
 7. Opłaty za obiady wnosi się na indywidualne konto podane przez sekretariat szkoły w terminach wskazanych.
 8. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 9:00.

§ 29. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;

- 4) uzyskania i w każdym czasie rzetelnej informacji nt. przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 6) wyrażania i przekazania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły;
4. Formami kontaktów rodziców i nauczycieli są:
- 1) indywidualne zebrania z rodzicami;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) dni otwarte zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 4) uczestnictwo w uroczystościach klasowych i szkolnych, wycieczkach i wyjazdach klasowych, rozmowy;

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 30. W szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego szczegółowe kompetencje określa pisemnie dyrektor szkoły.

§ 31.1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.

2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

§ 32.1. Zadaniem nauczyciela jest, w szczególności:

2. Rytmiczne realizowanie programu zajęć edukacyjnych w powierzonych oddziałach w optymalnym stopniu osiągając założone cele.
3. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły.
4. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań.
6. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
7. Systematyczne, bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie ucznia.
8. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające pracę szkoły.
9. Informowanie rodziców uczniów oraz Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
10. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej prowadzonych zajęć edukacyjnych.
11. Pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć.
12. Zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach.
13. Aktywne pełnienie ustalonych harmonogramem i regulaminem dyżurów szkolnych.
14. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Reagowanie na objawy, w stosunku do ucznia, przemocy fizycznej, która mogła mieć miejsce poza szkołą, np. w jego środowisku domowym.
16. Nauczyciel odbywający zajęcia w danym oddziale odpowiada za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów powierzonych jego opiece. W razie zaistnienia sytuacji niebezpiecznej dla zdrowia lub życia uczniów nauczyciel ma obowiązek podjąć stosowne

działania, które zminimalizują zagrożenie.

17. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
19. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, cywilnie lub karnie za:
 - 1) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;

§ 33. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel – wychowawca.

1. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań w zespołach uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa zdrowia i życia uczniów podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości i imprez klasowych oraz wycieczek szkolnych.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
 - 7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - w szczególności dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu :
 - a) poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci
 - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci
 - c) włączania ich w sprawy oddziału i szkoły,
 - d) Wychowawca oddziału prowadzi klasowy zeszyt uwag – dokument szkolny zawierający:
 - * uwagi pozytywne o każdym uczniu;
 - * uwagi negatywne o każdym uczniu.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 34.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w razie potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania

radę pedagogiczną.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :

- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) wymiana doświadczeń;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§ 35.1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym

- i pozaszkolnym uczniom;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) planowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspomaganie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny, logopeda odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie efektów prowadzonych działań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji.

§ 36. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje wyznaczony nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie. Do zadań tych w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37. Inni pracownicy szkoły:

- 1) pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora;
- 2) pracownicy administracji szkoły to:
 - a) sekretarz szkoły.
- 3) pracownicy obsługi to:
 - a) woźna,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątająca,
 - d) pomoc kuchenna,
 - e) intendent.
- 4) pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły

zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

- 5) w czasie swojej pracy zobowiązani są również do współpracy z nauczycielami w ramach zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 38. Rekrutacja.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z pkt 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w regulaminie rekrutacji do klas I funkcjonującym w szkole
6. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
7. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
9. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykać na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
10. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 39. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
5. Obowiązek szkolny dziecko spełnia uczęszczając do szkoły.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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 (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego poza szkołą;
 - 3) nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 4) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym czy szkole podstawowej;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) usprawiedliwienia dni nieobecności dziecka w szkole.
9. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
10. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony ppoż. obowiązującymi w szkole;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, oceniania oraz metod

nauczania,

- 3) informacji na temat kryteriów oceny zachowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych;
- 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 8) nietykalności osobistej;
- 9) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole:
 - a) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalności osobistej,
 - b) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - c) zwracania się do dyrektora, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy,
 - d) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej i stypendialnej,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bądź braku zadania bez podawania przyczyny w ilości określonej przez nauczyciela danego przedmiotu. Ilość „np” i „bz” uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu.,
 - g) poprawy oceny niedostatecznej lub wyższej ze sprawdzianu, testu, zadania klasowego, wypracowania na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Sposób i termin poprawy ustala nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. W przypadku otrzymania oceny równej lub niższej z poprawy nie zostaje ona wpisana do dziennika. Fakt przystąpienia ucznia do poprawy nauczyciel odnotowuje w uwagach w e-dzienniku. O możliwości poprawy innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel.
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - ha) ze strony nauczyciela,
 - hb) pomocy koleżeńskiej, odpoczynku w czasie ferii i innych przerw międzylekcyjnych, wpływania na życie szkoły przez: działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - jb) możliwość wyboru opiekunów samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły,
 - jc) delegowanie swoich przedstawicieli na spotkania z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - jd) opiniowanie szkolnych aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,
 - je) zgłaszanie propozycji i postulatów społeczności uczniowskiej kierowanych do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców przez samorząd uczniowski,
 - jf) uczestnictwo w wycieczkach, wystawach i imprezach sportowo-artystycznych,
 - k) korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno - psychologicznego ze strony pedagoga, Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej i innych instytucji wspierających działalność szkoły

- l) odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami opracowanymi w szkolnym systemie oceniania,
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 41. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców złożyć skargę:
 - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
 - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji:
 - 1) w przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie, za pośrednictwem rodziców lub samorządu uczniowskiego złożyć skargę do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi:
 - a) postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi,
 - b) dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.

§ 42. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) być systematycznie i starannie przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - 4) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 5) dbać o honor szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentować:
 - a) podczas wycieczek,
 - b) imprez kulturalnych,
 - c) w środkach komunikacji,
 - d) oraz we wszystkich innych miejscach publicznych,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawianiu wyrządzonej przez siebie szkody,
 - g) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - h) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - ja) nie palić tytoniu,
 - jb) nie pić alkoholu,

- je) nie używać narkotyków ani żadnych środków odurzających i substancji psychotropowych.
- 10) nie wolno korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych na terenie całej szkoły;
 - 11) częste łamanie zakazu będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania;
 - 12) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;
 - 13) uczeń ma obowiązek przychodzić do szkoły w czystym i niewyzywającym ubraniu, dbać o schludny wygląd;
 - 14) uczeń ma obowiązek nie przynosić do szkoły oraz na wycieczki przedmiotów wartościowych ani większej ilości pieniędzy. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za poniesione szkody w przypadku nieprzestrzegania ww. punktu;
 - 15) w czasie uroczystości szkolnych przychodzić do szkoły w stroju galowym;
 - 16) dbać o wspólne dobra, ład i porządek w szkole
 - 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 18) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 19) stosować się do obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów,
 - 20) znać i stosować się do ustalonych kryteriów ocen zachowania.

§ 43. Zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z lekcji.

1. Przewiduje się następujące formy kontaktów rodziców z wychowawcą w celu usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia:
 - 1) usprawiedliwienie w zeszycie do korespondencji lub w e-dzienniku – do 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności;
 - 2) kontakt osobisty rodzica ucznia z wychowawcą;
 - 3) w innych wypadkach nieobecności pozostają nieusprawiedliwione,
2. Zwolnić ucznia z lekcji może rodzic, odbierając go ze szkoły osobiście, informując o tym fakcie wychowawcę klasy (podczas jego nieobecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły) lub na piśmie zgodnie z wzorem zwolnienia.
3. Wychowawca (wicedyrektor lub dyrektor szkoły) w szczególnie uzasadnionych przypadkach ma prawo odmówić zwolnienia ucznia z lekcji (np. z powodu sprawdzianu, podrobionego zwolnienia, nieuzasadnionego zwolnienia itd.).
4. W przypadku złego samopoczucia uczeń kierowany jest do pielęgniarki szkolnej (w razie nieobecności do pedagoga bądź wychowawcy), która udziela mu pomocy medycznej lub w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodzica lub w szczególnych przypadkach pogotowie ratunkowe.
 - 1) W sytuacji stwierdzonej dolegliwości (choroby) u ucznia, pielęgniarka lub nauczyciel powiadamia wychowawcę, a następnie wzywa rodziców dziecka, którzy decydują o dalszych działaniach;
 - 2) W przypadku stwierdzonej dolegliwości ucznia ze szkoły odbiera rodzic;
5. Każde samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania planowych lekcji będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niebiorący udziału w lekcji religii nie musi uczestniczyć w tych zajęciach, lecz pozostaje na terenie szkoły, chyba, że jest to pierwsza lub ostatnia jego planowa lekcja – w takich przypadkach jest on zwolniony na prośbę rodziców.
7. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę ze sprawowania bądź powodują inne konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 44. Rodzaje nagród.

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, olimpiadach,
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę, dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 2) nagrodzenie dyplomem lub nagrodą książkową;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem - z zachowaniem warunku uzyskania z przedmiotów obowiązkowych średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej przez Radę Rodziców,
3. O przyznanej nagrodzie informowani są rodzice ucznia.

§ 45. Nagradzanie uczniów klas I-III na koniec roku szkolnego.

1. Sposób nagradzania uczniów określa wychowawca.
2. Nagrody w kl.III w formie określonej przez wychowawcę otrzymują wszyscy uczniowie.

§ 46. Nagradzanie uczniów klas IV- VIII na koniec roku szkolnego.

1. Uczeń klas IV - VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
2. Uczeń może otrzymać również nagrodę książkową lub dyplom za:
 - 1) 100% frekwencję;
 - 2) pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) najwyższy wskaźnik czytelnictwa – na podstawie wypożyczeń z biblioteki szkolnej.
3. Uczeń klasy ósmej osiągający najwyższą średnią w szkole otrzymuje Nagrodę Dyrektora.
4. Wychowawcy uczniów wyróżnionych świadectwem z wyróżnieniem odnotowują ten fakt w arkuszu ocen
5. Nagrody otrzymują także uczniowie, którzy w konkursach lub zawodach szkolnych uzyskali 1, 2 lub 3 miejsce.

§ 47. Rodzaje kar.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów uczeń może być ukarany :
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy:
 - a) trzykrotnego upomnienia ucznia,
 - 3) zakazem udziału w imprezach szkolnych udzielonym przez wychowawcę klasy jeżeli: wykroczenie ucznia nastąpiło podczas takich imprez;
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 5) naganą dyrektora szkoły;
 - 6) zakazem udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach udzielonym przez dyrektora szkoły za szczególne wykroczenia uczniów;
 - 7) zawieszeniem w prawach ucznia.

2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 48. Tryb odwołania się od kary.

1. O wymierzonej karze wymienionej w § 47, dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice może w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły od nałożonej kary w terminie 3 dni od powiadomienia.
3. Odwołanie rozpatruje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
4. Zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu odwołania po rozmowie z zainteresowanym uczniem.
5. Tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o wyniku podjętej decyzji rodzic jest informowany pisemnie.

§ 49. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 50. Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi on część tradycji szkolnej i wpisany jest w harmonogram uroczystości i imprez szkolnych.
2. Szkoła posiada sztandar, logo i hymn.
3. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna samorządu szkolnego;
 - 2) skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany każdego roku z uczniów najstarszych klas szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice.
 - 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet sztandarowy może nosić wierzchnie okrycia.

- 5) insygnia poczty sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego dla klas pierwszych,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) zakończenie roku szkolnego najstarszych klas
 - d) pozostałe uroczystości.
 - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek – podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”, odpowiednio komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego – chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz delikatnie pochyla sztandar.
4. Logo szkoły to uproszczony rysunek prezentujący łódź, w której klęczący chłopiec wskazuje na gołąbka z gałązką oliwną oraz stojącego za chłopcem anioła stróża oraz zawierający pełną nazwę szkoły wraz z herbem papieskim. Logo wykorzystywane jest tylko za zgodą dyrektora szkoły.
 5. Hymn szkoły to pieśń składająca się z dwóch zwrotek i refrenu. Ukazuje ona postać Patrona Szkoły – Jana Pawła II
 6. Ślubowanie i pasowanie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru szkoły. Każdy pierwszoklasista stojąc trzyma uniesioną do góry na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza słowa przysięgi:

*„Ślubuję być wzorowym uczniem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły”,
 „Będę uczyć się pilnie, jak kochać ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy dorosnę”,
 „Ślubuję być dobrym kolegą, pomagać innym i stawać w obronie słabszych”,
 „Będę szanować przyrodę, tak postępować aby nasze otoczenie było piękne i zdrowe”,
 „Swym zachowaniem i nauką będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”,
 „Ślubuje zawsze postępować zgodnie z nauką Jana Pawła II Patrona Naszej Szkoły i iść przez
 życie drogą i miłości”.*

Po każdym zdaniu wszystkie dzieci powtarzają , PRZYRZEKAMY”.
 - 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły kładzie na lewe ramię każdego pierwszoklasisty duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajsku”.
7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
 - 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru:
 - a) prosię wszystkich o powstanie,
 - b) całość „bacność” – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej,
 - c) sztandar szkoły wprowadzić – w postawie „na ramię” w marszu poczet udaje się na wyznaczone miejsce,
 - d) do hymnu szkoły – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej (na bacność)

- odśpiewują hymn szkoły,
 - e) sztandar szkoły wyprowadzić,
 - f) całość „spocznij” – uczestnicy siadają.
- 2) przekazanie sztandaru:
- a) prosię wszystkich o powstanie,
 - b) całość „bacność” – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej,
 - c) sztandar szkoły wprowadzić – w postawie „na ramię” w marszu poczet udaje się na wyznaczone miejsce,
 - d) sztandar szkoły przekazać – dotychczasowy poczet przekazuje sztandar szkoły wraz z insygniami nowo wybranym przedstawicielom pocztu sztandarowego i ustawia się obok,
 - e) do hymnu szkoły – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewują hymn szkoły,
 - f) sztandar szkoły wyprowadzić,
 - g) całość „spocznij” – uczestnicy siadają.

§.51. Wolontariat szkolny.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat. Do koła mogą należeć uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

- 4) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 5) członek Koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 6) członek Koła systematycznie uczestniczy w pracy Koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 7) każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - 8) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - 9) każdy członek Koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etyki oraz Regulaminie Koła;
 - 10) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Koła.
6. Struktura organizacyjna Koła Wolontariatu.
- 1) kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator;
 - 2) opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - 3) na zebraniu członków Koła w głosowaniu tajnym wybiera się zarząd Koła, składający się ze zgłoszonych kandydatów.
 - 4) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 5) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
 - 6) na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - 7) koordynator Koła wpisuje wszystkie podjęte aktywności do dziennika elektronicznego.
7. Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
 - 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
 - 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.
 - 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia.
 - 5) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń.

- 6) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
 - 7) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
 - 8) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 9) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności. Wolontariusz otrzymuje wyróżnienie zgodnie z zasadami opisanymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 2) formy nagradzania:
 - a) przyznanie dyplomu,
 - b) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - c) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Koła Wolontariatu.
12. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach

- w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 53. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, sformułowane w statucie szkoły, opierają się na rozporządzeniach MEN i uwzględniają:

- 1) zgodność ze standardami określonymi w podstawach programowych;
- 2) kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych zasad oceniania);
- 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
- 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania;
- 5) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie;
- 6) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
- 7) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa powyżej, a który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii;

- 8) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, dyrektora szkoły, rodziców - z zachowaniem dyskrecji):
- a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom podczas dyżurów nauczycieli, zebrań, konsultacji indywidualnych.

§ 54.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki/ zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki/ zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia. Zwolnienie to może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 55.1. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieli się na:

- 1) ocenianie bieżące - polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- a) sprawdziany pisemne wiadomości:
 - aa) prace klasowe z opracowanego działu programowego,
 - ab) testy,
 - ac) kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,
 - ad) wypracowania,
 - ae) sprawdziany,
 - af) projekty,
 - b) praca ucznia na lekcji:
 - ba) odpowiedzi ustne,
 - bb) aktywność,
 - bc) recytacja,
 - bd) praca w grupach,
 - c) samodzielna praca domowa ucznia:
 - ca) praca pisemna w zeszytach,
 - cb) odpowiedź ustna.
- 2) Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału:
- a) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału,
 - b) poprawianie ocen bieżących odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela i zgodnych z przedmiotowym systemem oceniania,
 - c) w klasach I-III stosuje się bieżące ocenianie, które stanowi system motywowania dzieci do zdobywania i opanowania wiedzy oraz umiejętności poprzez stosowanie krótkich pisemnych lub graficznych informacji.

2. Ocenianie śródroczne - 1 raz w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) śródroczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, jest to ocena opisowa zawierająca wskazania, zalecenia; dopuszczalna jest również ocena polegająca na określeniu poziomu opanowania umiejętności, wiedzy oraz rozwoju emocjonalno – społecznego przewidzianych w podstawie programowej dla danego poziomu edukacji.
 - a) Wyjątkiem jest ocena z religii (etyki), którą wystawia się zgodnie ze skalą przyjętą w ocenianiu bieżącym (ust. 1 pkt 2 lit. c);
- 4) na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannym lub nieodpowiednim zachowaniu lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem;
- 5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, szkoła w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków, zgodnie z programem rozwoju ucznia. Uczeń w tym wypadku ma prawo do:

- a) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
 - b) pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności,
- 6) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną na śródrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
 - 7) na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie ustnej o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie;
 - 8) na 1 tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie ustnej o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie zachowania;
 - 9) oceny klasyfikacyjne śródroczne nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie nieprzekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Ocenianie roczne - na koniec roku szkolnego:
- 1) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz sporządzeniu oceny opisowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - a) Ocenę z religii (etyki), wystawia się zgodnie ze skalą przyjętą w ocenianiu bieżącym (ust. 1 pkt 2 lit. c);
 - 2) klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 5) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 6) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem;
 - 7) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
 - 8) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;
 - 9) oceny klasyfikacyjne roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie

- nieprzekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 10) sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) ogólnoklasowe spotkania,
 - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczyciela (w miarę potrzeb),
 - c) korespondencja w zeszytach do korespondencji lub w zeszytach przedmiotowych,
 - d) informacje telefoniczne - potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym
 - e) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - 11) Świadectwa i arkusze ocen wypisywane są na komputerze, dopuszcza się wypisywanie świadectw ręcznie oraz dołączenie ich do dziennika i arkusza ocen.
 - 12) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
 - 13) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 14) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Skale ocen w klasach IV- VIII:

- 1) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie ustala się według następującej skali ocen:

Nazwa pełna stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
- 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) procentowy sposób ustalania ocen bieżących:
 - a) 100% - celujący,
 - b) 90 – 99% - bardzo dobry,
 - c) 75 – 89% - dobry,
 - d) 50 – 74% - dostateczny,
 - e) 35 – 49% - dopuszczający,
 - f) poniżej 34% - niedostateczny.
5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej,
 - 2) opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań

- ucznia,
lub
- 3) uczeń brał udział w konkursach, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych – uczeń został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - 3) wykazuje duże zaangażowanie i aktywność w czasie lekcji,
 - 4) samodzielnie, starannie i dojrzałe wykonuje prace domowe,
 - 5) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej w zakresie wymagań przedmiotowych;
 - 2) potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - 3) systematycznie i samodzielnie odrabia zadania domowe;
 - 4) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
8. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej w zakresie wymagań przedmiotowych;
 - 2) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - 3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
9. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w zakresie wymagań przedmiotowych;
 - 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,;
 - 3) inspirowany przez nauczyciela, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
10. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 3) nie podejmuje żadnych starań w zakresie zdobycia chociażby minimalnej wiedzy.

§ 56.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub pisemnie albo ustnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
10. Ocena wyjściową jest ocena dobra.
11. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- 1) Zachowanie wzorowe:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - aa) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalnie w stosunku do swoich możliwości,
 - ab) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - ac) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - ad) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - ae) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
 - af) nie ma żadnych spóźnień
 - ag) szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne,
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - ba) potrafi współpracować w zespole,
 - bb) jest zaangażowany w życie klasy,
 - bc) samodzielnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej

- bd)** pomaga przy organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - be)** pełni funkcje szkolne i klasowe,
 - c) Dbalosc o honor i tradycje szkoły:
 - ca)** dba o wyglad klasy i najblizszego otoczenia,
 - cb)** reprezentuje szkole na zewnatrz,
 - cc)** honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartosc, która promuje w srodowisku lokalnym,
 - d) Dbalosc o piekno mowy ojczystej:
 - da)** nigdy nie uzywa wulgarnych slow, wykazuje wysoka kulture slowa,
 - e) Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne oraz innych osob:
 - ea)** zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny wyglad uczniowski wyglad zewnetrzny,
 - eb)** nie ulega nalogom,
 - ec)** uczestniczy w pozaszkolnych akcjach i projektach zapobiegajacym patologiom spolecznym,
 - f) Godne, kulturalne zachowanie sie w szkole i poza nia:
 - fa)** wzorowo zachowuje sie na lekcjach, podczas przerw i poza szkola,
 - fb)** uczen w spolecznosci szkolnej i poza nia prezentuje jednoznaczna postawe etyczna,
 - fc)** udziela sie dobroczynnie, charytatywnie, pelni role wolontariusza,
 - fd)** dba o srodowisko przyrodnicze i spoleczne,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - ga)** jest tolerancyjny, szanuje godnosc osobista i z szacunkiem odnosi sie do innych osob,
 - gb)** chetnie pomaga kolegom w nauce,
- 2) Zachowanie bardzo dobre:
- a) Wywiazywanie sie z obowiazkow szkolnych:
 - aa)** osiaga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich mozliwosci,
 - ab)** systematyczny, zawsze przygotowany,
 - ac)** podejmuje sie wykonywania dodatkowych zadani powierzonych przez nauczyciela,
 - ad)** bierze udzial w konkursach, imprezach, uroczystosciach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - ae)** nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - af)** nie opuszcza zajec bez waznego powodu,
 - ag)** nie ma zadnych spoznień,
 - ah)** nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wyglad zewnetrzny,
 - ai)** bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiazki (dyzury, inne zobowiazania),
 - aj)** po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - ak)** szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne,
 - b) Postepowanie zgodne z dobrem spolecznosci szkolnej:
 - ba)** respektuje zasady wzspolzycia spolecznego i ogolnie przyjete normy etyczne wobec siebie i innych,
 - bb)** jest zaangazowany w zycie klasy,
 - bc)** potrafi wzspolpracowac w zespole,
 - bd)** pomaga przy organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - c) Dbalosc o honor i tradycje szkoły:
 - ca)** dba o wyglad klasy i najblizszego otoczenia,
 - cb)** honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartosc, która promuje

- w środowisku lokalnym,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - da) przeciwstawia się wulgarności,
 - db) wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - ea) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - eb) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - ec) zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny wygląd uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - ed) nie ulega nałogom,
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - fa) zachowanie na lekcjach, przerwach i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - fb) dba o środowisko przyrodnicze i społeczne,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - ga) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - gb) chętnie pomaga kolegom w nauce,
- 3) Zachowanie dobre:
- Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- aa) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - ab) jest przygotowany do lekcji,
 - ac) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - ad) uważa na lekcji,
 - ae) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - af) może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,
 - ag) może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje,
 - ah) nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - ai) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - aj) szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - ba) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - bb) potrafi współpracować w zespole,
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - ca) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - cb) zna tradycje oraz obyczaje szkoły i je szanuje,
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - da) w ogóle nie używa wulgarnego słownictwa w szkole oraz poza nią,
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - ea) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagany),
 - eb) zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny wygląd uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - ec) nie ulega nałogom,
 - f) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - fa) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - fb) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- ga) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - gb) jest koleżeński i życzliwy.
- 4) Zachowanie poprawne:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - aa) wykonuje polecenia nauczyciela
 - ab) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - ac) uczy się minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
 - ad) nie zawsze odrabia zadania domowe,
 - ae) posiada kilka negatywnych uwag,
 - af) ma kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - ag) zdarzają mu się spóźnienia na lekcje,
 - ah) często nie dotrzymuje ustalonego terminu realizacji określonych zadań,
 - ai) sporadycznie zdarza się mu brak stroju galowego (w przypadku uroczystości),
 - aj) wybiórczo przestrzega praw i obowiązków ucznia,
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - ba) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenia nauczyciela,
 - bb) raczej niechętnie angażuje się w prace na rzecz szkoły,
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - ca) zna tradycje oraz obyczaje szkoły i je szanuje,
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - da) odznacza się kulturą języka (nie używa wulgaryzmów),
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - ea) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - eb) zauważa przejawy patologii, ale nie przeciwdziała im,
 - ec) nie ulega nałogom,
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - fa) stosuje podstawowe zasady kultury osobistej,
 - fb) jest uczciwy i prawdomówny,
 - fc) stara się być posłuszny,
 - fd) odpowiednio zachowuje się w szkole oraz poza nią,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - ga) uczeń postępuje uczciwie, ale nie zawsze szanuje cudzą i własną pracę,
 - gb) grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
- 5) Zachowanie nieodpowiednie:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - aa) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - ab) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów),
 - ac) zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela,
 - ad) nie uzupełnia zaległości,
 - ae) spóźnia się na lekcję,
 - af) ma wiele godzin nieusprawiedliwionych,
 - ag) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - ah) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - ai) nie nosi stroju galowego w przypadku uroczystości,

- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - ba)** niechętnie współpracuje z zespołem (np. przy projekcie edukacyjnym),
 - bb)** nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - bc)** jest bierny w relacjach z innymi uczniami,
 - bd)** odmawia udziału w uroczystościach szkolnych,
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - ca)** zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty),
 - cb)** jest obojętny wobec tradycji i obyczajowości,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - da)** używa wulgarnych słów,
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - ea)** celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie oraz innych,
 - eb)** próbuje szkodliwych używek
 - ec)** wykazuje agresję fizyczną, powoduje konflikty, przepychanki, bójkę,
- g) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - ga)** przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - gb)** są na niego skargi spoza szkoły,
 - gc)** nie dba o własną godność osobistą,
 - gd)** brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - ge)** często nie panuje nad emocjami,
 - gf)** jest arogancki,
- h) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - ha)** rzadko odznacza się tolerancją wobec poglądów i przekonań innych ludzi,
 - hb)** nie pomaga innym,
 - hc)** nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - hd)** niszczy mienie innych osób,
 - he)** stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - hf)** kłamie, oszukuje,
 - hg)** ma negatywny wpływ na innych,
- 6) Zachowanie naganne:
 - a) Uczeń nie spełnił kryteriów na ocenę nieodpowiednią,
 - b) Jego zachowanie było zagrożeniem dla bezpieczeństwa i życia swojego i innych,
 - c) Stosował przemoc fizyczną i agresję.
- 12. Poprzez **“stosowny wygląd zewnętrzny ucznia”** rozumie się:
 - 1) czysty, skromny, niewyzywający strój;
 - 2) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci;
 - 3) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły;
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób;
 - 5) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny – „galowy” (biała bluzka lub koszula, ciemne: czarne, granatowe lub grafitowe spodnie lub spódnica; nie mogą być dżinsowe).
- 13. Poprzez **“spóźnienie celowe”** rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.
- 14. uchylony
- 15. Tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, wychowawca klasy wystawia śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
 - 1) uchylony
 - 2) Przyjmuje się traktować ocenę nieodpowiednią i naganną zachowania jako kierowany do ucznia sygnał o stwierdzanych nieprawidłowościach w jego zachowaniu (ocena nieodpowiednia) lub całkowitym braku tolerancji dla jego

zachowania (ocena naganna).

- § 57. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w formie pisemnej w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji;
 2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek pisemny ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. Na wniosek pisemny ucznia w poprawie może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia;
 3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
 6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana;
 8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych;
 9. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodzica o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania.
 10. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
 11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
 12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie

przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 58. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; Nie ustala się dla niego również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w pkt 8, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 oraz 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem , o którym mowa w pkt 2 lit. b, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia , o którym mowa w pkt 2 lit. b - skład komisji;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 59. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych:

Uczeń lub jego rodzice (mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- aa) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - ab) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - ac) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - ba) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - bb) wychowawca klasy,
 - bc) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - bd) pedagog,
 - be) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - bf) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 lit. a tiret trzeci, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 9) z prac komisji sporządza się protokół, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - aa) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - ab) imię i nazwisko ucznia,
 - ac) skład komisji,
 - ad) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, lit a,
 - ae) zadania sprawdzające, ustaloną ocenę,
- 10) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - ba) skład komisji,
 - bb) imię i nazwisko ucznia,
 - bc) termin posiedzenia komisji,
 - bd) wynik głosowania,
 - be) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 11) do protokołu, o którym mowa w pkt 10 lit. a , dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 13) przepisy pkt 1- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji:
 - ca) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustalona ocena klasyfikacyjna. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 58 pkt 10.).

§ 61.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
- 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

Udostępnianie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do

dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 1. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

Udostępnianie dokumentacji odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku u dyrektora szkoły.

§ 62. Promowanie ucznia.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub,
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 pkt 9.
4. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 pkt 9.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub,
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

§ 63.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) 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;

- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu zewnętrznego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzonego przez OKE;
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 64. 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.

§ 65. Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień,
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - 2) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
 - 3) język obcy nowożytny - w trzecim dniu egzaminu,
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w pkt 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

- 15.** W czasie trwania egzaminu:
- 1)** stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2)** uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3)** nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- 16.** Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 17.** Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 18.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w pkt 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
- 19.** Uczeń posiadający:
- 1)** orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2)** orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3)** orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia,
- 20.** Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
- 21.** Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
- 22.** Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii

- radę pedagogiczną.
23. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w pkt 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
 24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust 19 pkt. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
 25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust 19 pkt. 1-3, oraz ust 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 26. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
 - 26.a W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 27. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 26 i 26a jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
 28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
 29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy

- uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 63 ust. 1,
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 63 ust. 1.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
 32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
 33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub;
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
 34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
 35. Uczeń lub jego rodzice:
 - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

§ 66. Wgląd do ocenionej pracy.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 67.1. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny.

2. Prowadzenie internetowego dziennika:
 - 1) rodzice mają możliwość darmowego korzystania z elektronicznego systemu frekwencji i postępów w nauce za pośrednictwem internetowego dziennika.

- 2) prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - d) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
- 3) system informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML,
- 4) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 5) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 6) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo - warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

§ 68. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
4. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
5. W sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas trudnych ćwiczeń.
6. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
7. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
8. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń fizycznych.
9. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
10. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

11. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego): zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
- 1) Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
 - 2) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - * dziennik elektroniczny Librus,
 - * lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - * sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - * zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - * e-podreczniki.pl,
 - * gov.pl/zdalnelekcje,
 - * Platforma Classroom,
 - * materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - * materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - * materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - * platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - b) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - * za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - * drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - * drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - * poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - c) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - * uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - * nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - * należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- * nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - * należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 4) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
 - 5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 - 6) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
 - 7) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 - 8) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
 - 9) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
 - 10) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
 - 11) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - d) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt

nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- h) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - * jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - * jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- k) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- l) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- m) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- n) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

12) W uzasadnionych wypadkach wg zasad określonych w ust.11a) dyrektor organizuje w placówce nauczania indywidualnego w formie zdalnej.

13) W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 11, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 69. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
2. W czasie wycieczek przy wychodzeniu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów, a w czasie wyjazdów w góry 1 opiekun na 10 uczniów.
4. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich bez wykwalifikowanego przewodnika.
5. Uczestnicy i opiekun opracowują regulamin wycieczki i bezwzględnie go przestrzegają.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Zabrania się urządzania ślizgawek i lodowisk na rzekach i stawach.
10. Zabrania się wydawania sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia np. dysk, oszczep, kula.
11. Należy zapoznawać uczniów z przepisami ruchu drogowego.
12. Należy współdziałać z organami policji, straży miejskiej i wydziału komunikacji zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego celem uzyskania przez uczniów, którzy ukończyli 10 lat - kart rowerowych.

§ 70. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej.

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w dokumentacji szkolnej do końca danego roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie ukończył 7 lat, może zostać odebrany ze świetlicy przez rodzica lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
5. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, a następnie policję.
11. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
12. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 71. Zadania opiekuna lub kierownika wycieczki lub imprezy.

1. Zadania kierownika wycieczki.
 - 1) kierownikiem wycieczki może być osoba, która ukończyła kurs kierownika wycieczek;
 - 2) opracowanie z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki lub imprezy;
 - 3) skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki;
 - 4) określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
 - 6) określenie zadań dla opiekunów;
 - 7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
2. Zadania opiekuna wycieczki:
 - 1) Współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki i wykonywanie zleconych przez niego zadań;
 - 2) Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

§ 72. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

1. Dyżury są pełnione według Harmonogramu dyżurów oraz regulaminu dyżurów.
2. Dyżury są pełnione przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw, po zakończeniu zajęć (do chwili odejścia uczniów do domu) we wszystkie dni tygodnia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może również zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach

- okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń oraz dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach;
 - 7) podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku oraz natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku;
 - 8) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 9) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 73.1. Szkoła objęta jest całodobowy monitoringiem.

2. Budynek i teren wokół niej objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
3. Zapisy z monitoringu są w razie potrzeby przegrywane i odpowiednio przechowywane.

§ 74. Nadzór nad bezpieczeństwem w czasie wykonywania przez uczniów prac na rzecz szkoły i środowiska sprawuje organizator imprezy.

§ 75.1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym do szkoły.

2. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka pełniąca dyżur w szkole, a jej harmonogram pracy jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z dyrektorem ZLA w Oświęcimiu
3. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
4. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 76. Każda dłuższa nieobecność rodziców ucznia.

1. Rodzice ucznia opuszczający miejsce zamieszkania zobowiązani są poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną, podpisaną przez nowych opiekunów i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrekcji szkoły.
3. W sytuacji pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej dyrekcja szkoły zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego.

§ 77. Pracownicy szkoły.

1. W czasie pobytu uczniów w szkole nad bezpieczeństwem uczniów czuwa również personel administracyjny i obsługi.
2. Pracownicy obsługi zobowiązani są do podjęcia interwencji w przypadku zagrożenia zdrowia, czy bezpieczeństwa ucznia w godzinach swojej pracy, jeżeli taka potrzeba występuje.

§ 78.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje wolontariuszy, harcerskie i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

- dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę.

Rozdział XII - uchylony

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 93.1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
 3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
- Niniejszy ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1.09.2023 r. Równocześnie traci moc prawną statut z dnia 30 października 2017 r.