

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
W SANOKU**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 9 w Sanoku.
2. Siedziba szkoły: ul. Jana Pawła II 25, 38-500 Sanok.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Sanoka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późniejszymi zmianami),
2. szkole– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Sanoku,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Sanoku,
4. radzie pedagogicznej - należy rozumieć przez to nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 9 w Sanoku,
5. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczących Rad Oddziałowych rodziców poszczególnych klas,
6. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 9 w Sanoku,
7. rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły Podstawowej nr 9 w Sanoku oraz rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankami,
8. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Sanoku,
9. nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
10. organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Miasta Sanoka,
11. organie sprawującym nadzór- należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Sanoka
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła Podstawowa nr 9, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Sanoka, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 9 w Sanoku,
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosowaną do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady określa Regulamin rekrutacji.
12. Misja szkoły zawiera się w przesłaniu: W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał, aby więc poprzez to co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich.” Przesłanie to wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.
13. Wizja szkoły. Nasza szkoła ma wizję, by stać się szkołą nowoczesną, przyjazną, innowacyjną, przygotowującą do samodzielnego funkcjonowania w otaczającym świecie. Nasz szkoła:
 - 1) to holistyczne spojrzenie na dziecko – człowieka,
 - 2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym,
 - 3) znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości,
 - 4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie,
 - 5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli; umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne,
 - 6) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówienia stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom,
 - 7) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu,
 - 8) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
 - 9) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka,
 - 10) współpracuje ze szkołami z innych krajów,
 - 11) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu,
 - 12) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę,

Ojczyznę.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wyrównuje poziom wiedzy i rozwija posiadane umiejętności uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy, pomocy naukowych, wykwalifikowanej kadry, indywidualne wsparcie rozwoju ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia poprzez:
 - a) prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania,
 - b) poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - c) zdobycie umiejętności logicznego myślenia i jasnego formułowania wypowiedzi,
 - d) sprawnego korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e) opanowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania i przechowywania różnych rodzajów informacji podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) stwarza warunki umożliwiające absolwentom właściwy wybór dalszego kierunku kształcenia, a w szczególności:
 - a) wspomaga i rozwija indywidualne zainteresowania w celu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - b) uczy obiektywnego oceniania własnych możliwości, predyspozycji,
 - c) prowadzi pomoc w świadomym kształtowaniu orientacji i kariery zawodowej,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające umocnieniu właściwych postaw patriotycznych i społeczno-moralnych poprzez:
 - a) poznanie historii najważniejszych dziejów Polski, Europy i świata,
 - b) stawianie wymagań w zakresie właściwych postaw wobec symboli narodowych i religijnych,
 - c) pogłębianie poczucia przynależności do wspólnoty obywateli państwa polskiego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - d) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) znajomość najważniejszych etycznych zasad życia publicznego,
 - f) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - g) tworzenie klimatu dla koleżeństwa, przyjaźni oraz szacunku dla każdego człowieka, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 5) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań,
 - b) przeprowadzanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
 - c) organizowanie imprez szkolnych,
 - d) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - e) organizowanie wycieczek dydaktycznych,

- f) realizację projektu edukacyjnego,
- g) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 6) prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz rewalidacyjną odpowiednio do potrzeb uczniów poprzez:
 - a) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, innych specjalistycznych, gimnastyki korekcyjnej, wsparcie pedagoga i pedagoga specjalnego, psychologa,
 - b) organizowanie świetlic terapeutycznych,
 - c) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych,
 - d) możliwość organizacji oddziałów integracyjnych dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły,
 - e) organizację indywidualnego nauczania,
 - f) realizację indywidualnego toku nauki,
 - g) wsparcie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu napotkanych problemów edukacyjnych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności nauczania i wychowania ich dzieci,
- 7) prowadzi działalność opiekuńczą, uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, imprez szkolnych i zawodów sportowych,
 - b) zapewnienie dodatkowej opieki nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) zapoznanie uczniów z przepisami bhp na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, informatyki, fizyki i chemii i egzekwowanie ich przestrzegania,
 - e) pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach, stołówce i świetlicy szkolnej według wewnętrznie ustalonych zasad i harmonogramu,
 - f) korzystanie z zapisów monitoringu wizyjnego,
 - g) zapewnienie opieki higienistki szkolnej,
 - h) zapewnienie opieki stomatologa szkolnego w przypadku utworzenia gabinetu stomatologicznego,
 - i) stosowanie zapomóg, zasiłków, stypendiów socjalnych, stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
- 8) prowadzi działania dotyczące zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - b) kształtowanie potrzeby umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - c) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - d) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy w tym zakresie,
- 2. Zadaniem Szkoły Podstawowej nr 9 jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytania - rozumianego zarówno jako prostej czynności, jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i moralnego oraz uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenia matematycznego - umiejętności korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnego rozumowania matematycznego,
 - 3) myślenia naukowego - umiejętności formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,
 - 6) umiejętności uczenia się jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - 7) umiejętności pracy zespołowej.
3. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły.
 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych w działalności pozaszkolnej.
 6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 3) cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

Sposoby realizacji zadań w szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole określa odpowiednie rozporządzenie.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole określają odpowiednie rozporządzenia.
4. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej regulują odrębne przepisy (regulamin biblioteki).
5. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

- 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 3) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego rozumianego jak w pkt. 2, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
- 5) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału oraz klasy: jeden wychowawca w nauczaniu w klasach I – III, a drugi w kl. IV – VIII.
- 6) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - c) organizację spotkania integracyjnego w szkole wszystkich klas w sierpniu,
 - d) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga i pedagoga specjalnego,
 - f) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - g) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - h) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania,
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły,
 - 5) nad uczniami przybyłymi z Ukrainy - zgodnie z nadrzędnymi przepisami.
8. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z regulaminem ich pełnienia, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje dyrekcja lub nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30 i trwa do 16:30, a pozostałych od 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 5) zadawanie uczniom prac domowych zgodnie z zasadami higieny,
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły; zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,

- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych poza terenem szkoły zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych,
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 19) udostępnianie kart charakterystyk zgromadzonych w szkole niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
9. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) logopeda,
 - d) socjoterapeuta pedagogiczny,
 - e) psycholog.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu, o którym mowa w statucie szkoły,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 7:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) higienistka szkolna,
 - 6) pracownik socjalny,
 - 7) asystent rodziny,
 - 8) kurator sądowy.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 7

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia,
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i pedagoga specjalnego- w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem, pedagogiem specjalnym,
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.
4. Rewalidacja.

§ 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w e-dziennik.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, w zeszyte korespondencji, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma obowiązek i prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w nagłej sytuacji z trzydniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika elektronicznego. Ze spotkania sporządza protokół.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art.42.KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

15. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
16. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 9

Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych i w domu,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 10

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 11

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 12

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
2. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 13

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 14

Przedłużenie cyklu edukacyjnego o jeden rok uczniowi niepełnosprawnemu

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §14 ust. 19 Statutu oraz zgody rodziców.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1, sporządza się na piśmie.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi

niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
11. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie orzecznym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w ramach możliwości placówki:
 - 1) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej jeśli jest w stanie je zrealizować.
12. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Prace nauczycieli, o których mowa w ust. 12 regulują odrębne przepisy.
14. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których ci nauczyciele uczestniczą.
15. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia regulują odrębne przepisy.
17. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w §6.
19. W szkole powołuje się zespół ds. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem.

20. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny, wybrani nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole oraz wszyscy uczący dziecko.
21. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
24. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wraz z zespołem na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
25. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
26. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera elementy w aktualnym rozporządzeniu.

§ 15

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o

- uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej,
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji,
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - 13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie

- przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
 - 14) współpracę z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
 - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 16

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1. Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 4 pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy;

5. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. Dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9. Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno- kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) - prowadzenia dziennika zajęć innego nauczyciela, zgodnie z ustaleniami (e-dziennik zajęć innych);
10. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13. Stosowania oceniania wspierającego ucznia;
14. Realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§ 17

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

§ 18

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielką, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 19

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym w zakresie organizacji szkoły:
 - 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia,

- 2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy,
 - 3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
 - 4) w razie potrzeb organizuje się dni otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy.
2. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.
3. W zakresie sprawowania opieki:
- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - 2) w pierwszym tygodniu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną; w przypadku zdalnego nauczania możliwość ta regulowana jest odrębnymi przepisami i wytycznymi MZ, GIS, MEiN,
 - 3) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci do świetlicy lub sprowadza do rodziców,
 - 4) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczyący w kl. I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
4. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
 - 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - 5) każdy nauczyciel uczyący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
 - 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
 - 7) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),

- 8) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
 - 9) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp.),
 - 10) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
 - 11) szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami,
 - 12) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: gimnastyka korekcyjna.
5. W zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - 2) formy kontaktu z rodzicami, udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka, przekazywanie bieżącej informacji o postępach i problemach dziecka, zostały zawarte w procedurze współpracy z rodzicami,
 - 3) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
 - 4) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sanoku i innymi instytucjami wspomagającymi,
 - 5) rodzice są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - d) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - e) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu do domu.

§ 20

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły.
3. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy:
poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§ 21

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc pedagoga szkolnego,
 - 2) bezpłatne obiady / opłacane w funduszy pozabudżetowych,
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.

§ 22

Akcje charytatywne

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, TPD, Szkolnego Koła PCK, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 23

Ubezpieczenia uczniów i nauczycieli

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym.
3. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 24

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 25

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§ 26

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

- d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką/higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników samorządowych w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą ustaloną przez organ prowadzący,
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) uzgadnia:
 - regulaminy pracy i wynagradzania pracowników,
 - regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych
 - c) regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 5. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, a także - w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) opracowuje treść regulaminu swojej działalności,
 - 2) głasze nad uchwałami w zakresie funkcjonowania szkoły,
 - 3) wybiera i zgłasza swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) opiniuje kandydatów na stanowisko dyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze,
 - 5) głasze nad votum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
 - 7) wyraża swoje stanowisko w formie opinii w zakresie kompetencji stanowiących,
 - 8) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 9) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,
 - 10) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 11) podejmuje decyzje w sprawie zatwierdzenia planu pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 28

1. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.
2. W szkole działa jedna rada rodziców w skład, której wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych.
3. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) opracowuje treść regulaminu swojej działalności,
 - 2) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 3) współorganizuje fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy,
 - 4) wyraża swoje stanowisko poprzez opiniowanie i zatwierdzanie planów i programów realizowanych w szkole,
 - 5) wybiera i zgłasza swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 29

1. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.
2. Samorząd uczniowski w szczególności:
 - 1) przedstawia władzom szkoły opinie uczniów oraz ich potrzeby,
 - 2) organizuje wypoczynek, rozrywkę oraz zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,
 - 3) zgłasza poprawki do statutu szkoły,

- 4) organizuje pomoc koleżeńską,
 - 5) redaguje i wydaje gazetkę szkolną,
 - 6) rozporządza funduszami samorządu,
 - 7) współorganizuje akademie, uroczystości, zawody, imprezy rozrywkowe,
 - 8) wybiera opiekuna samorządu szkolnego,
 - 9) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwiał bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji,
 - 2) opiniowanie,
 - 3) wnioskowanie,
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń,
 - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.
6. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 32

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
 - 7) dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć,

- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
6. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.5.
7. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
8. Realizację zdalnego nauczania oraz opieki i wychowania regulują rozporządzenia ministerialne oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczby uczniów w oddziałach oraz podział klasy na grupy ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych regulują odpowiednie rozporządzenia:
 - 1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację do której klasy będzie uczęszczać;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach zajęć sportowych;
 - 3) zajęć rekreacyjno – sportowych;
 - 4) zajęć tanecznych,
 - 5) aktywnych form turystyki.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w §32, ust.5 pkt. 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
9. Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wniosek, o którym mowa w ust.9, jest wyrażany w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
11. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

12. W sytuacjach, jak w ust. 14, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
13. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
14. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
15. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
16. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki - przebywa od opieką nauczyciela świetlicy, bibliotekarza lub innego nauczyciela. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
17. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.17, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
19. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
20. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie- przebywa od opieką nauczyciela świetlicy, bibliotekarza lub innego nauczyciela. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
21. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.
22. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
24. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

26. E-dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W e-dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
27. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
28. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
29. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na pierwsze i drugie półrocze,
 - 3) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 4) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
 - 5) tematykę zebrań z rodzicami,
 - 6) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli i samoocena ucznia,
 - 7) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków,
 - 8) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,
 - 9) inną dokumentację o klasie.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki po zakończeniu zajęć lekcyjnych szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w odpowiednich wiekowo grupach wychowawczych.
3. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 4) gier i zabaw rozwijających,
 - 5) zajęć sportowych.
6. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Zasady, reguły oraz obowiązki świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy i stołówki.

§ 35

1. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia. W szkole funkcjonuje catering, który odpłatnie zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek dziennie.
2. Dla dzieci z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady.
3. Catering działa w godzinach, które ustala dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
4. Szczegółowe zasady korzystania z cateringu unormowane są wewnętrznym regulaminem.

§ 36

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.
2. Ilość prowadzonych zajęć uzależniona jest od:
 - 1) godzin przeznaczonych przez organ prowadzący,
 - 2) godzin do dyspozycji dyrektora, wynikających z ramowego planu nauczania,
 - 3) możliwości współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami,
 - 4) indywidualnych decyzji nauczycieli,
 - 5) rzeczywistego zainteresowania danymi zajęciami ze strony uczniów.
3. Z wnioskiem do dyrektora o organizację zajęć mogą wystąpić nauczyciele, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 37

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy przy współpracy psychologa i pedagoga.
3. Praca doradcy zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
5. Osobami i instytucjami współuczestniczącymi są: wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciele przedmiotów, poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

§ 38

1. Szkoła aktywnie współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej prowadzonej w formie badań, diagnoz, opinii, orzeczeń, wykładów, prelekcji oraz konsultacji w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska uczniów,
 - 2) rozpoznawania przyczyn, trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli i rodziców w tym zakresie,
 - 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje i organizacje pozarządowe, działające w środowisku, z którymi szkoła współpracuje a w szczególności z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Centrum Wolontariatu, policją, sądem i kuratorami sądowymi.

§ 39

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Wyżej wymieniona współpraca polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 2) informowanie o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego,
 - 3) opiniowanie i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariusza, którego celem jest:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
2. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole.
3. Wolontariusze działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin.

§ 41

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Godło/logo szkoły prezentuje nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa na przełomie września i października. Przedstawiciele klas pierwszych w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają rotę przysięgi:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
 - 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami.
 - 3) Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 9”.
3. Pożegnanie absolwentów.
 - 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi.
 - 2) Rota ślubowania absolwentów:
*My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 9
Tobie, Szkoło ślubujemy:
dbać o honor i tradycje szkoły;
zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-
zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;
zawsze pracować sumiennie i uczciwie;
ŚLUBUJEMY.*
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - b) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, specjalistów, a także pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 43

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wykonywanie w zastępstwie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
 - 3) nadzór nad samorządem uczniowskim,
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
 - 6) prowadzenie modułu zastępstw w dzienniku elektronicznym i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
 - 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
 - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 10) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
 - 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
 - 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole,
 - 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
 - 15) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
 - 2) stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania,
 - 3) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie

- z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem w dzienniku elektronicznym odbytych zajęć,
- 6) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 7) informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych,
 - 8) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 9) systematyczne kontrolowanie obecność uczniów,
 - 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć po pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a ponad to:
 - a) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) nie wnosi i nie spożywa gorących napojów w sali,
 - d) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia naturalnego i temperatury,
 - e) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek, a do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 11) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 12) pełnię dyżurów zgodnie z opracowanymi zasadami i harmonogramem,
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 14) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 16) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych, posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach przedmiotowych,
 - 17) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 18) w ramach zajęć i czynności nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,

- 5) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań wywiadowczych,
 - 8) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych stopniach z nauczania i zachowania,
 - 10) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
 - 12) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 13) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 14) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 47

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i pedagog specjalny.
2. Pedagog, pedagog specjalny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań pedagoga, pedagoga specjalnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,

- 3) koordynowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa oraz rozwiązywanie pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
- 4) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie koordynowania działań podejmowanych na terenie szkoły,
- 7) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami szkoły i innymi instytucjami,
- 9) składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
- 10) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz innej dokumentacji dotyczącej prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 48

1. W szkole jest zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, współpraca z pedagogiem, nauczycielem, wychowawcą, nauczycielami, w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - 6) współpraca z doradcą zawodowym i pedagogiem w celu organizacji doradztwa zawodowego,
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi,
 - 8) prowadzenie właściwej dokumentacji.

§ 49

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 50

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) opracowanie programu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 51

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora,
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań,
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
 - 7) podnoszenie kwalifikacji,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 52

1. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:
 - 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy i jej organizowanie oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
 - 2) opracowywanie planów pracy świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego kalendarza imprez,
 - 4) organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, np. prowadzenie dokumentacji świetlicy, składanie zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy itp.,
 - 5) organizowanie dożywiania,
 - 6) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania,
 - 7) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, w szczególności:
 - a) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych,
 - b) organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - c) zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - d) współdziałanie z wychowawcami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych,
 - 8) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej,
 - 9) dbałość o wysokie walory artystyczne i wychowawcze wszystkich imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym,
 - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
 - 11) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
 - 12) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
 - 13) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
 - 14) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
 - 15) banie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
 - 16) odpowiedzialność za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy,
 - 17) bezpośrednie podporządkowanie dyrektorowi szkoły i realizowanie poleceń dyrektora,
 - 18) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej,
 - 19) realizacja zajęć z wychowankami, wynikających z planu pracy świetlicy w wymiarze określonym w organizacji pracy szkoły,
 - 20) organizacja bezpiecznej pracy wychowawców świetlicy szkolnej,
 - 21) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 22) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy – nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy,
 - 23) odpowiadanie za właściwe dokumentowanie pracy świetlicy,
 - 24) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących,
 - 25) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 26) podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 27) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze,

- 28) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 29) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Zakres odpowiedzialności:
- 1) Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działa.
 - 2) Skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów.
 - 3) Nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu wychowanków.
 - 4) Zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - 5) Rażące nieprzestrzeganie przepisów bhp w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią.
 - 6) Nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53

1. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze w tym zakresie. Ocenieniu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) monitorowaniu bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalenie kryteriów zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §54 ust.6 oraz w ust. 19,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych,
 - 4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 6) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 7) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
10. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
- 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
 - 3) Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 - 4) Informacje, o których mowa w ust. 10, pkt 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - a) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
 - b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - c) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami,
 - d) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - e) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - f) opublikowania informacji na stronie sp9sanok.biz (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.
 - 5) W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
 - 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Rodzaje ocen szkolnych:
- 1) trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne
 - śródroczne- na koniec pierwszego półrocza,
 - roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - końcowe- są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższe
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

13. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli,
 - 2) na zebraniach ogólnych,
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
17. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w e-dzienniku (komentarz do oceny). Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
18. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (zadania klasowe, testy diagnozujące) są uzasadniane przez nauczyciela.
19. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry -5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny -3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny -1.
22. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
23. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

24. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” oraz „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, natomiast „-” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe niższej kategorii wymagań.
25. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym oznaczeń:
 - 1) bz. – brak zeszytu lub zadania,
 - 2) np. – nieprzygotowany do lekcji.
26. Uczeń ma prawo otrzymać dwa razy bz. i raz np z danego przedmiotu w ciągu półrocza bez wpływu na ocenę końcową, np można zgłaszać na początku lekcji w pierwszym półroczu do końca grudnia, w drugim do końca kwietnia, (bz., np. nie stosuje się zamiennie).Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
27. Za jedną odpowiedź, pracę pisemną nie można postawić więcej niż jedną ocenę.
28. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną.
29. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
30. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
31. Uczeń ma prawo skorzystać z zasad „Szczęśliwego numerka” w okresach:
 - 1) w pierwszym półroczu do trzech tygodni przed klasyfikacją,
 - 2) w drugim półroczu do trzech tygodni przed klasyfikacją,
 - 3) zasady losowania „Szczęśliwego numerka”:
 - a) „Szczęśliwy numerka” losowany jest od 2 września, po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej,
 - b) numerka losuje się poprzez system e – dziennika,
 - c) uczeń, którego numerka wylosowano, jest zwolniony z odpowiedzi ustnych lub pisanie kartkówki, pisze natomiast zaplanowane na ten dzień sprawdziany i klasówki.
32. W celu osiągnięcia jak największego obiektywizmu w ocenianiu ucznia, nauczyciel winien rytmicznie sprawdzać jego stan wiedzy i umiejętności gromadząc odpowiednią ilość ocen cząstkowych (w ciągu pierwszego i drugiego okresu przynajmniej jedna z każdej formy oceniania).
33. W ciągu dnia uczeń może pisać wyłącznie jeden sprawdzian lub zadanie klasowe, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace tego rodzaju.
34. Praca klasowa lub sprawdzian z większej ilości materiału jest obowiązkowy dla ucznia (tzn. uczeń nieobecny pisze pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie).
35. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania pracy raz w półroczu.
36. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na pisanie pracy poprawkowej w uzgodnionym wspólnie terminie.
37. Wszystkie prace pisemne jednostopniowe oceniane są według normy procentowej (przeliczanie sumy uzyskanych punktów do sumy punktów możliwych do uzyskania na procenty) punktów:
 - 1) poniżej 27% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
 - 2) 27% - 29% - dopuszczający minus,
 - 3) 30% - 36% - dopuszczający,
 - 4) 37% - 43% - dopuszczający plus,
 - 5) 44% - 49% - dostateczny minus,
 - 6) 50% -56% - dostateczny,
 - 7) 57% -63% - dostateczny plus,
 - 8) 64% - 69% - dobry minus,
 - 9) 70% - 76% - dobry,

- 10) 77% - 83% - dobry plus,
 - 11) 84% - 89% - bardzo dobry minus,
 - 12) 90% - 96% - bardzo dobry,
 - 13) 97% - 99% - bardzo dobry plus,
 - 14) 100% - celujący.
38. Termin i zakres pracy pisemnej powinien być uczniowi znany tydzień wcześniej.
39. Kilkunastominutowe sprawdziany traktowane są jako forma odpowiedzi z bieżącego materiału (obejmują nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) i nie wymagają wcześniejszego zapowiadania.
40. W szkole obowiązują następujące terminy poprawiania prac pisemnych:
- 1) 14 dni zadanie klasowe, sprawdzian z większej ilości materiału,
 - 2) 7 dni krótki sprawdzian.
41. Wszystkie prace pisemne – kontrolne stanowią dokumentację przebiegu nauczania i są przechowywane w teczkach ucznia do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Tezki przechowywane są u wychowawcy.
42. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności nauczyciela.
43. O możliwości poprawy oceny decyduje nauczyciel umieszczając stosowne zapisy w kryteriach oceniania z danego przedmiotu.
44. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian,
 - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe,
 - e) zadania klasowe,
 - f) testy,
 - g) testy diagnozujące;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach,
 - b) wystąpienia, prezentacje,
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 12) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji.
45. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,

- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 7 ocen,
 - 4) cztery więcej godzin tygodniowo – minimum 9 ocen.
46. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
 - 2) 20% - 25% - dopuszczający minus,
 - 3) 26% - 32% - dopuszczający,
 - 4) 33% - 39% - dopuszczający plus,
 - 5) 40% - 44% - dostateczny minus,
 - 6) 45% - 49% - dostateczny,
 - 7) 50% - 54% - dostateczny plus,
 - 8) 55% - 59% - dobry minus,
 - 9) 60% - 64% - dobry,
 - 10) 65% - 70% - dobry plus,
 - 11) 71% - 76% - bardzo dobry minus,
 - 12) 77% - 83% - bardzo dobry,
 - 13) 84% - 89% - bardzo dobry plus,
 - 14) 90% - 100% - celujący.
47. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
48. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę ndst. (nb. - nie pisał/a).
49. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
50. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
51. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
52. O terminach posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani na początku roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.
53. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określają odrębne przepisy.
54. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne. Wymagania dla tych uczniów na poszczególne stopnie określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności u danego ucznia.
55. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej / semestrze programowo wyższym/, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie indywidualizowania wymagań lub zajęć wyrównawczych.
56. W klasach I-III oceny klasyfikacyjna, śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny

wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenienie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

57. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
58. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika/e-dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
 - 2) społeczno- moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
59. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
60. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku/ e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
61. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).
62. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w ust. 72.
63. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną, wyrażoną ustnie,
 - 2) pisemną,
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym,
 - 4) stopniem - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w ust. 68.
64. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV -VIII ustala się w stopniach według skali z ust 21.

65. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
66. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
67. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
68. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 70%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
69. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
 - 2) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji;
 - 3) kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
70. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu.
71. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
72. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
73. Na tydzień przed rocznym /półrocznym/ klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla ucznia rocznych /semestralnych/ ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja ta powinna być odnotowana w e-dzienniku lub zeszytach przedmiotowych i podpisana przez rodziców.

74. O przewidywanych stopniach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych śródrocznych i rocznych, oraz nagannej ocenie z zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców na spotkaniu z wychowawcą organizowanym 35 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną. W przypadku nieobecności na spotkaniu z wychowawcą informację przekazuje się poprzez e- dziennik i zeszyty do kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
75. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w e-dzienniku, zeszyty do kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
76. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty od rodziców bądź opiekunów prawnych, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
77. Rodzice /opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od:
 - 1) rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem ta ocena jest zaniżona,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny,
 - 3) na pisemny wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności upoważnionego przez dyrektora pracownika szkoły.
78. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeżeli proponowana ocena przez nauczyciela jest jego zdaniem zaniżona:
 - 1) rodzic/prawny opiekun) wnosi podanie do dyrektora szkoły (w ciągu dwóch dni od dnia wystawienia oceny przez nauczyciela), w którym określa, o jaką ocenę wnioskuję;
 - 2) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania musi być rozpatrzone w terminie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) ocena z zachowania jest ustalana w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
79. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
80. Odwołanie od wyników egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
81. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
82. Na dwa tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty uczniowie zdający tenże egzamin nie są pytani, nie otrzymują zadań domowych oraz nie piszą sprawdzianów z wyjątkiem przedmiotów egzaminacyjnych.

§ 54

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne –ng.
7. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczną i roczna jest oceną opisową.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący i nie uczący ucznia w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania, śródrocznej i rocznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Opinie nauczycieli uczących w danej klasie wyrażone są według skali określonej w ust. 6 na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Pozyskiwanie opinii nauczycieli, uczniów klasy, ucznia odbywa się w formie pisemnej według obowiązujących formularzy.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 pkt 79.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. 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,
 - 8) jeżeli uczeń uzyska uwagę pozytywną z wymienionych poniżej kategorii, ma ona znaczący wpływ na podniesienie oceny ucznia z zachowania:
 - a) reprezentowanie szkoły w dzień wolny od zajęć dydaktycznych na uroczystościach środowiskowych lub państwowych,
 - b) udział ucznia w przedstawieniu szkolnym (znaczący),
 - c) zorganizowanie z własnej inicjatywy akcji charytatywnej,
 - d) udział w konkursie międzyszkolnym, uzyskanie co najmniej wyróżnienia.
15. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
 18. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeżeli nastąpiła znacząca poprawa jego zachowania potwierdzona uwagami pozytywnymi oraz jeżeli nauczyciele i uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę. Ocena może być podwyższona o jeden stopień.
 19. Kryteria ocen z zachowania:

1) Zachowanie wzorowe.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, 3. bierze udział, jeżeli ma możliwości i predyspozycje, w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, 4. pilnie uważa na lekcjach, 5. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, 6. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 7. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, 8. nie ma żadnych celowych spóźnień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, 2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, 3. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, 4. zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski strój, 5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. jest uczynny, chętnie pomaga innym, 2. umie współżyć w zespole, 3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, 6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 7. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, 8. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, 9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, 2. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 3. jest wzorem dla innych, 4. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 5. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, 6. w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje, 7. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 8. nie ulega nałogom.

2) Zachowanie bardzo dobre.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<ol style="list-style-type: none"> 1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, 4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, 5. pilnie uważa na lekcjach, 6. nie ma godzin nieusprawiedliwionych, 7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 8. nie ma żadnych celowych spóźnień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, 2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, 3. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, 4. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą 	<ol style="list-style-type: none"> 1. umie współżyć w zespole, 2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, 3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), 4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, 6. angażuje się w życie klasy, 7. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, 9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią, 2. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 4. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, 5. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu, 6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 7. nie ulega nałogom, 8. otrzymał nie więcej niż jedną uwagę negatywną, ale uwaga nie dotyczy kultury osobistej i zachowania społecznego.

3) Zachowanie dobre.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<ol style="list-style-type: none"> 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, 2. jest przygotowany do lekcji, 3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, 4. uważa na lekcjach, 5. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, 6. dopuszcza się 1 dzień lub 7 godzin nieusprawiedliwionych (jeżeli nie są to wagary lub ucieczka z lekcji), 7. dopuszcza się 3 spóźnienia nieusprawiedliwione, 8. uczeń nie może otrzymać więcej niż 3 uwagi o przeszkadzaniu na lekcji. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji, 2. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, 3. nosi obuwie zmienne - dopuszcza się dwu- , trzykrotny brak obuwia na zmianę w półroczu , 4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą 6. zdarzyło mu się dwukrotnie nie dopełnić noszenia na terenie szkoły ustalonego jednolitego stroju, 7. zdarzyło mu się dwa razy złamać zakaz używania na terenie szkoły telefonu komórkowego, odtwarzaczy muzycznych lub innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), 3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, 4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, 5. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, 7. nie przejawia agresji słownej i fizycznej, 8. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 9. dba o honor i tradycje szkoły. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią, 2. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, 3. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, 4. Nie ulega nałogom (papierosy. e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol i inne).

4) Zachowanie poprawne.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<ol style="list-style-type: none"> 1. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału, 2. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, 4. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.), 5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, 6. nie wagaruje, ale nie jest systematyczny i dbały o usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 2 dni nauki - maksymalnie 14 godzin i 5 spóźnień). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. Kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń jak również jego postawa i gesty, 2. nie używa wulgaryzmów, 3. czasami nie zmienia obuwia na zastępcze - dopuszcza się do pięciu braków zmiany obuwia w półroczu, 4. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny. 5. zdarzyło mu się do 3 razy łamać zakaz używania na terenie szkoły telefonu komórkowego, odtwarzaczy muzycznych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie, 2. nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne, 3. nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne, 4. niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzeselkach), 5. niszczy kwiaty w klasie, 6. zdarza mu się niszczyć zieleń wokół szkoły, 7. jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły, 8. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, 2. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty, 3. otrzymał więcej niż trzy uwagi negatywne, 4. nie ulega nałogom (papierosy. e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol i inne).

5) Zachowanie nieodpowiednie.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<ol style="list-style-type: none"> 1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, 4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, 5. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, 6. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania), 7. ma do 5 celowych spóźnień na lekcje (na półrocze), 8. ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych (na półrocze). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, 2. używa wulgarnych słów, 3. często nie zmienia obuwia na zastępcze (ponad 5 razy), 4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, 5. nie nosi stosownego ubioru szkolnego. 6. zdarzyło mu się powyżej 3 razy złamać zakaz używania na terenie szkoły telefonu komórkowego, odtwarzaczy muzycznych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, 2. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, 3. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty, itp.), 4. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, 5. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, 6. kłamie, oszukuje, 7. fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp., 8. ma negatywny wpływ na innych, 9. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, 10. są na niego skargi spoza szkoły. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. nie dba o własną godność osobistą, 3. brak u niego poczucia winy i skruchy, (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą, jedynie krótkotrwałą poprawę, 4. często wymagana jest interwencja, nauczycieli, pedagoga, 5. nie ulega nałogom (papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol i inne).

6) Zachowanie naganne.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<p>uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,</p> <p>2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), jest nieobowiązkowy, niezdiscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,</p> <p>bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, w ciągu półrocza ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, 2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, 3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.), 4. nie zmienia obuwia na zastępcze, 5. wyglądem nieestetycznym, jest brudny lub nosi wyzywającą odzież. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) 2. prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, kłamie, oszukuje, 3. fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. 4. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, 5. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), 6. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, 7. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, 8. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), 9. są na niego skargi spoza szkoły, 10. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, 11. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłanianie do nieodpowiednich zachowań, 12. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia), 13. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje. 14. tworzy i rozpowszechnia nieprawdziwe i obraźliwe informacje o uczniach, nauczycielach lub innych pracownikach szkoły; akceptuje i popiera obrażanie na stronach internetowych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. brak u niego poczucia winy i skruchy, 3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, 4. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, 5. ulega nałogom (papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol i inne).

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania, są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i 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.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym, tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 56

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) zyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń, rodzic/prawny opiekun ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania, o jaką ocenę wnioskuje do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Dyrektor szkoły przekazuje niezwłocznie podanie wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego egzaminu sprawdzającego.
10. Sprawdzian (część pisemna i ustna), oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji szkoły.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian (część ustna i pisemna) został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzic (prawny opiekun).
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 57

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, pkt 1, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
18. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 17 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

19. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
22. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
25. Przepisy z ust. 19-27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
29. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
31. 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.
32. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
33. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §53, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi

trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

34. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
36. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
37. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem §57 ust.41.
38. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
39. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
40. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen.
41. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 57 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i z zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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, z zastrzeżeniem ust. 2.
7. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
8. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 59

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny,
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 6) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości,
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 16) poszanowania przekonań religijnych,
 - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni, mają prawo zgłoszenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” w formie pisemnej – do dyrektora lub wychowawcy klasy. Jeżeli adresatem skargi jest wychowawca, to po zapoznaniu się z treścią skargi przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wniesienia, powiadamiając pisemnie wnioskodawcę o podjętej decyzji. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) obowiązkowo korzystać z szatni – pozostawiając tam wierzchnie ubranie i zmieniając obuwie, a po skończonych zajęciach uczeń zabiera obuwie zastępcze do domu;
- 4) ze względów zdrowotnych do noszenia plecaków, tornistrów;
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia lub poprzez dziennik elektroniczny, o przyczynach nieobecności dziecka (choroba, wizyta u lekarza, poważne sytuacje losowe. W wyjątkowych przypadkach usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie do 14 dni. Brak usprawiedliwienia nieobecności w odpowiedniej formie i terminie jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 6) czekania po pierwszym dzwonku na lekcję, na nauczyciela na korytarzu (stoi w zwartym szyku z innymi);
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia, za spóźnienie uznaje się wejście ucznia do klasy nie później niż 5 minut po dzwonku na lekcję. Spóźnienia dłuższe usprawiedliwiają rodzice;
- 8) zgłaszania nieprzygotowania i braku zadania na początku lekcji (za nieprzygotowanie uznaje się również brak stroju gimnastycznego);
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 10) właściwego zachowania się podczas wycieczek szkolnych, wyjść zorganizowanych przez szkołę (kino, teatr, spacer, basen);
- 11) przestrzegania zakazu spożywania posiłków podczas lekcji oraz żucia gumy;
- 12) przestrzegania zakazu zabaw zagrażających zdrowiu i życiu;
- 13) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole;
- 15) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, przestrzegania postanowień Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 17) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, a za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 19) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) nosi strój schludny, estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia;

- c) nie chodzi w strojach nadmiernie odsłaniających ciało (np. zbyt krótkich spódniczkach i spodenkach, podkoszulkach na ramiączkach, w bluzkach odsłaniających brzuch, plecy, biust itp.);
 - d) nie nosi ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur;
 - e) dopuszcza się noszenia ubiorów z napisami, emblematami, symbolami i innymi nadrukami pod warunkiem, że nie godzą one w wartości moralne, etyczne i zasady estetyki;
 - f) nosi strój apelowy – galowy (biała bluzka/koszula i grantowe lub czarne spodnie/spódnica) z okazji świąt państwowych i ważnych uroczystości szkolnych (uroczyste apele okolicznościowe, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, rocznica wybuchu II wojny światowej, 11 Listopada, 3 Maja, Święto Patrona Szkoły);
Strój apelowy - galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie przełożonych;
 - g) ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego w odpowiednim stroju określonym przez nauczyciela tego przedmiotu;
 - h) nosi w szkole bezpieczne, sportowe, obuwie zamienne;
 - i) przestrzega zakazu stosowania makijażu, który jest nieadekwatny do wieku i miejsca, jakim jest szkoła;
 - j) nie nosi ekstrawaganckiej niestosownej do szkoły fryzury
 - k) dziewczęta mogą nosić skromne kolczyki jedynie w uszach;
 - l) powyższe ustalenia dotyczą nie tylko zajęć lekcyjnych, lecz również wszelkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
- 20) posiadać legitymację szkolną;
- 21) posiadać zeszyt do kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi, w którym będą zapisane usprawiedliwienia, zwolnienia oraz informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych i zachowaniu nagannym.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) w czasie lekcji i przerw lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3;
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
 - 5) poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej,
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e) transmisja danych,
 - f) wykonanie obliczeń,
 - g) w przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, tabletów, słuchawek w tym bezprzewodowych, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 - 6) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela, nauczyciela dyżurującego z

- prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 7) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły: nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku jako uwagę negatywną do rodzica/prawnego opiekuna,
 - 8) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu w trakcie lekcji, nauczyciel ma prawo poprosić ucznia o odłożenie urządzenia we wskazane miejsce
6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
7. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli dyrektor udziela upomnienia.

§ 60

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Nagrody:
 - 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wysokie osiągnięcia sportowe,
 - d) dzielność i uwagę,
 - e) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub miasta;
 - 2) nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) tytuł „Absolwenta Roku” – uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem oraz wykazał się aktywną postawą i zaangażowaniem w życie szkoły. O przyznaniu tytułu decyduje komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawcy klas VIII, opiekun samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny, przewodniczący zespołu nauczycieli uczących w klasach IV-VIII, przewodniczący zespołu edukacji wczesnoszkolnej, przedstawiciel nauczycieli wychowania fizycznego. Przyznanie nagrody kończy się wpisem do „Złotej Księgi” szkoły.
 - f) tytuł „Sportowca Roku” – uczeń klasy VIII, który wykazał się szczególnymi sportowymi osiągnięciami oraz wysokimi wynikami w nauce i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem (średnia nie może być niższa niż 4,5). O przyznaniu

tytułu decyduje komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny, przewodniczący zespołu nauczycieli uczących w klasach IV-VIII, przewodniczący zespołu edukacji wczesnoszkolnej, przedstawiciel nauczycieli wychowania fizycznego.
- w przypadku, gdy przyznanie nagrody uczniowi klasy VIII jest niemożliwe, komisja ma możliwość przyznania jej uczniowi z niższych klas.

- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców;
 - 5) List gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Kary:
- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
 - 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły zgodnie z procedurą, (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej,
 - h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) Innych osób;
 - 4) Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym).

§ 61

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
2. Tryb odwołania się od kar:
 - 1) od każdej z wymierzonych kar - uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od nałożenia kary;

- 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie od kar określonych w §60 ust 6, pkt 2 a), b), c), d), e), f), g), h) w terminie 14 dni od otrzymania odwołania;
 - 3) w wypadku zastosowania kar określonych w §60 ust 6, pkt 2 a), b), c), d), e) dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, a w zależności od rodzaju kary, złożoności sytuacji i potrzeb – Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) decyzja podjęta przez dyrektora w zakresie w/w kar jest ostateczna;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły - skreślenie z listy uczniów - ucznia objętego obowiązkiem szkolnym może nastąpić po podjęciu w tej sprawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz pozytywnym rozpatrzeniu przez Kuratora Oświaty wniosku Dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Skreślenie ucznia następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów wnosi się do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
3. Za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem klasy, do której zostanie przeniesiony z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
5. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:
- 1) nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione,
 - 2) nagminnie wagaruje, a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane.
6. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych w ust. 3 pkt 1-3.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy jej podejmowaniu obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem postępowania administracyjnego.
8. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie lub absencji nieusprawiedliwionej dokonanej przez nauczyciela/wychowawcę, pedagoga szkolnego, załączenie ewentualnie protokołu zeznań świadków zdarzenia;
 - 2) sprawdzenie przez dyrektora, czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (także rodziców ucznia);
 - 4) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;

- 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy, pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące;
- 6) zwołanie przez dyrektora zebrania zespołu wychowawczego i przedyskutowanie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy wobec ucznia zastosowano kary regulaminowe i prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) sporządzenie protokołu z zebrania zespołu wychowawczego uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały;
- 8) na zwołanym przez dyrektora szkoły posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawienie protokołu z zebrania zespołu wychowawczego dotyczącego ucznia, przedyskutowanie problemu i podjęcie uchwały zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej przy zachowaniu quorum;
- 9) przedstawienie treści uchwały Samorządowi szkolnemu celem sformułowania przez niego pisemnej opinii w tej sprawie; opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa dyrektor szkoły formułuje decyzję na piśmie;
- 11) dostarczenie (za potwierdzeniem odbioru) decyzji uczniowi lub jego rodzicom; powinna ona zawierać:
 - a) numer,
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c) datę wydania,
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy,
 - e) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 k.p.a., artykuł Statutu Szkoły,
 - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - g) uzasadnienie, za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie oraz prawne wyjaśnienie -powołanie się na Statut Szkoły,
 - h) tryb odwoławczy,
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 12) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka;
- 13) wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności*;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą (z zastrzeżeniem decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności);
*decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony – art. 108 KPA.

8. Tryb odwoływania się ucznia do Kuratora Oświaty w Rzeszowie od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów:

- 1) uczeń (jego rodzice/opiekunowie prawni) ma prawo odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, który wydał skarżoną decyzję;
- 2) odwołanie powinno być wniesione na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji;
- 3) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchylili lub zmienił skarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni. Od nowej decyzji uczniowi również przysługuje odwołanie;
- 4) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania, jeżeli nie zachodzi przypadek z pkt. 3 obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu uczniowskiego oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał. Obowiązek przesłania odwołania ciąży na dyrektorze również wówczas, gdy jego zdaniem odwołanie jest z jakichkolwiek przyczyn niedopuszczalne lub gdy wniesiono je po terminie;
- 5) wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej na niego kary powoduje zawieszenie jej wykonania do momentu wydania decyzji rozstrzygającej.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 62

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni uczniów,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z innych źródeł oraz innych źródeł oraz sprawnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) gromadzenie oprawa i selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 8) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki;
 - 9) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy;
 - 10) Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
 7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
 8. Współpraca z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnienie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.
9. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza,
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece; nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 63

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców /opiekunów prawnych lub nauczycieli.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących działalności szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;

- 6) aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - d) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - inspirowanie rodziców do działania,
 - wspieranie inicjatyw rodziców,
 - wskazywanie obszarów działania,
 - upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - e) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców/Rady Szkoły, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - f) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - ustalanie form pomocy,
 - pozyskiwanie środków finansowych,
 - zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym;
 - 2) zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej szkoły.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami prawa oświatowego.

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna szkoły.