



Statut szkoły

TEKST JEDNOLITY
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA

SZCZECINEK Plac Wazów 1

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W SZCZECINKU**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	3
Rozdział 3 Wewnątrzszkolne ocenianie	9
Rozdział 4 Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania	23
Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	30
Rozdział 6 Organy szkoły i ich kompetencje	38
Rozdział 7 Organizacja szkoły	45
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	55
Rozdział 9 Uczniowie szkoły	64
Rozdział 10 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	68
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	73

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej „szkołą” nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza.
2. Siedziba szkoły mieści się w Szczecinku, plac Wazów 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Szczecinek.
- 3a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. (uchylony)
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę na pieczęciach w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku”.
6. uchylony
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Adama Mickiewicza jest szkołą publiczną z oddziałami sportowymi.
9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Gospodarka finansowa prowadzona jest przez Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku.

§ 3.

1. Do tradycji i ceremoniału szkoły należą:
 - 1) Dzień Patrona Szkoły;
 - 2) uroczyste pożegnanie sztandaru przez uczniów klas ósmych;
 - 3) pasowanie na pierwszoklasistów;
 - 4) podkreślanie odświętnym uczniowskim strojem ważnych wydarzeń w życiu szkoły.
2. W zakresie kultywowania tradycji i ceremoniału szkolnego uczeń:
 - 1) ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona oraz epoki, w której żył;
 - 2) jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;
 - 3) ma prawo i zaszczyt reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów świąt i rocznic państwowych.

§ 3a. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 - 1b. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Główne cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 6) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 30) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4a.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Szczegółowe zasady tworzenia innowacji zostały określone w szkolnej procedurze realizacji innowacji pedagogicznych SP 1 w Szczecinku.

§ 5.

1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Działalność edukacyjna szkoły może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez dyrektora szkoły.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 7a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

§ 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciel wychowania przedszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 9. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas:

- 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych nauczyciel sprawuje opiekę w czasie całej jednostki lekcyjnej,
 - b) dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki stosuje się podział na grupy,
 - c) za nieobecnego nauczyciela organizowane jest zastępstwo,
 - d) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
 - e) w czasie imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych opiekę sprawuje organizator wspierany przez klasową radę rodziców,
 - f) dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają zapewnioną opiekę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 2) zajęć poza terenem szkoły według zasad określonych w szkolnym regulaminie wycieczek;
- 3) przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie dyżurów. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7⁴⁵ i trwa do zakończenia zajęć w szkole.

§10. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:

- 1) 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;
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) 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;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) dostosowanie stolików i krzesełek do wzrostu uczniów;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) 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.

§11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu poznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,

- d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) 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 poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów wybitnie uzdolnionych do rady rodziców i sponsorów;
- 3) nad uczniami zdolnymi poprzez:
- a) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów,
 - c) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
 - e) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13. uchylony

§ 14. uchylony

§ 15. uchylony

§ 16. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 17. Obszar oceniania

- 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 18. Cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) jasno informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywować czyli skłaniać ucznia do wzmoczonego wysiłku i dalszej pracy;
 - 3) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwiać nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 6) udzielać wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 19. uchylony

§ 19a.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19b.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką

dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20. Tryb oceniania i skala ocen

1. W klasach I – III stosuje się klasyfikacyjną ocenę opisową. Bieżącego oceniania w klasach I – III dokonuje się w oparciu o oceny wyrażone słownie. Zapis w dzienniku koduje się punktowo wg klucza:

- 1) doskonale, wzorowo, idealnie – 6 pkt;
- 2) znakomicie, świetnie – 5 pkt;
- 3) właściwie, ładnie, pozytywnie – 4 pkt;
- 4) średnio, przeciętnie, musisz popracować – 3 pkt;
- 5) słabo, ćwicz więcej, postaraj się – 2 pkt;
- 6) jeszcze nie umiesz, niewystarczająco, błędnie - 1 pkt.

1a. Przyjmuje się następujące ogólne bieżące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) **6pkt** - uczeń celująco opanował pełen zakres treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
- 2) **5 pkt.** - uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **4 pkt.**- uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
- 4) **3pkt.** - uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe treści nauczania i umiejętności określone podstawą programową, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
- 5) **2 pkt.**- uczeń słabo opanował podstawowe treści i umiejętności określone podstawą programową, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) **1 pkt.** - uczeń nie opanował podstawowych treści i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

1b. Ocenie punktowej podlega wiedza i umiejętności w wymienionych obszarach:

- 1) czytanie;
- 2) mówienie;

- 3) pisanie;
 - 4) rachowanie (liczenie, przeliczanie);
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 6) umiejętności praktyczne;
 - 7) rozumienie zjawisk i zależności w przyrodzie;
 - 8) działalność artystyczno-techniczna.
- 1c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 1d. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, według zasad określonych przez nauczycieli religii/etyki.
2. Ustala się sześciostopniową skalę ocen w zakresie 6–1 dla klas IV-VIII.
3. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) **stopień celujący - 6**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami określonymi programem nauczania przyjętym przez nauczyciela,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) uchylony
 - d) uchylony
 - 2) **stopień bardzo dobry- 5** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie i posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **stopień dobry- 4** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 4) **stopień dostateczny- 3** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 5) **stopień dopuszczający- 2** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) **stopień niedostateczny- 1** - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. uchylony
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest przez nauczyciela po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Określenie poziomu wiedzy i umiejętności następuje w wyniku analizy efektów pracy ucznia i wyraża się przez oceny.
- 5a. W szkole stosuje się następujące formy oceniania:
- 1) prace klasowe i testy obejmujące materiał co najmniej jednego działu (waga 4);
 - 2) sprawdzian obejmujący materiał powyżej trzech lekcji (waga 3);
 - 3) kartkówki obejmujące materiał co najwyżej trzech lekcji (waga 2);
 - 4) odpowiedzi ustne (waga 2);
 - 5) prace dodatkowe, prace domowe (waga 1);
 - 6) prace dodatkowe o wysokim stopniu trudności (waga 2);
 - 7) uchylony
 - 8) aktywność na lekcji, praca w grupie (waga 1);
 - 9) uchylony
 - 10) udział w konkursach – w zależności od etapu, stopnia trudności, osiągnięć i zaangażowania ucznia (konkurs szkolny – waga 1, konkurs rejonowy – waga 2, wojewódzki i krajowy – waga 3).
6. uchylony
7. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym średnia ważona jest jednym z elementów uwzględnionych przez nauczyciela przy wystawieniu oceny.
- 1) niedostateczny (0 - 1,70);
 - 2) dopuszczający (1,71 – 2,59);
 - 3) dostateczny (2,60 – 3,59);
 - 4) dobry (3,60 – 4,59);
 - 5) bardzo dobry (4,60 – 5,39);
 - 6) celujący (5,40 – 6,00).
8. Przyjmuje się minimalną ilość ocen cząstkowych w liczbie 5 w trakcie jednego półrocza, a w przypadku gdy lekcje przedmiotowe odbywają się raz w tygodniu, minimalna ilość ocen wynosi 3.
9. uchylony
10. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia do efektów uczenia się pozostałych uczniów.

§ 20a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

3. uchylony
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie 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.
5. uchylony
6. uchylony
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.4 prośba ucznia zostaje odrzucona.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego śródroczne/roczne zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 21. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w §20 ust.2 i 3 oraz w §26 ust.5 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. W klasach I–III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w pierwszym półroczu roku szkolnego i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz oceny opisowej z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
 - 4a. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną za-

chowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- 4b. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia za okres całego roku szkolnego i ustaleniu jednej, klasyfikacyjnej oceny opisowej, w tym również opisowej oceny z zachowania.
- 5a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
- 5b. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania w arkuszu ocen można sporządzić ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę stanowi załącznik do arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem do arkusza ocen.
6. Rok szkolny zostaje podzielony na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze – wrzesień–styczeń;
 - 2) II półrocze – luty–czerwiec.
7. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.
8. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 24 ust.5.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 21a. Zasady promowania ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Poczawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 1) uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.6 i 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
12. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię lub etykę, wpisuje się ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena);
13. Gdy uczeń uczęszczał na oba zajęcia, wpisuje się dwie oceny.
14. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
15. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 23 ust.18.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.7, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 22. Szczegółowe zasady określające formy i metody sprawdzania osiągnięć ucznia

1. Prace klasowe są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą.
2. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w formie wykonanej fotografii pracy, kserokopii lub wydania pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica.
- 3a. uchylony
4. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, to powinien ją napisać w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Praca klasowa powinna zostać sprawdzona i omówiona w ciągu jednego tygodnia od oddania prac;
 - 1) dłuższa praca pisemna z języka polskiego powinna zostać sprawdzona i omówiona w ciągu dwóch tygodni.
6. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac.
7. Do dziennika wpisuje się ocenę wyższą od oceny poprawianej. Ocena uzyskana wcześniej nie jest liczona do średniej ważonej.
8. uchylony
9. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
10. Progi procentowe ocen przy ocenianiu pisemnych prac klasowych:
 - 1) 100%, a w tym rozwiązanie zadania (zadań) złożonego, zawierającego trudne problemy, zadania nietypowego rozwiązane w sposób kreatywny, uwzględnione w podstawie programowej - stopień celujący;
 - 2) 99% - 91% - stopień bardzo dobry;
 - 3) 90% - 76% - stopień dobry;
 - 4) 75% - 51% - stopień dostateczny;
 - 5) 50% - 34% - stopień dopuszczający;
 - 6) 33% - 0% - stopień niedostateczny.
11. uchylony
12. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu następującym bezpośrednio po minimum trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
15. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
16. Respektuje się postanowienia samorządu szkolnego zaakceptowane przez radę pedagogiczną.

§ 23. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 23a. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik o arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 23b. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) uchyłony.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 23c. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. uchylony
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 24. Reguły informowania rodziców o postępach uczniów

1. Oceny są objęte zasadą jawności dla ucznia i jego rodziców.
2. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji 1. półroczna poprzez pisemną opinię o postępach ucznia kl. I-III w nauce, a w przypadku klas IV-VIII – wykazu uzyskanych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych.
3. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródrocznych.
4. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie harmonogramu.
5. Nie później niż na 7 dni przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

dodaje się punkty 1 i 2 w brzmieniu:

- „1) w celu poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ustala się obowiązek zorganizowania zebrania ogólnego rodziców każdej klasy w terminie nie później niż 7 dni przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, o terminie którego dyrektor szkoły informuje do końca września danego roku szkolnego lub poinformowania rodziców drogą elektroniczną (Librus);
 - 2) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca osobiście, pisemnie drogą elektroniczną lub listem poleconym informuje rodziców o tym fakcie - na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.”
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna to za niewystarczające, składa pisemny wniosek o uzasadnienie oceny na piśmie.

§ 25. uchylony

Rozdział 4

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania

§ 26.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;

- 3) uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej według następującej skali ocen:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 5a. uchylono
6. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i jego rodziców **na 7 dni** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć dydaktycznych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. uchylony
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania zostaje wystawiona na podstawie:
- 1) Oceny wyjściowej wyznaczonej w oparciu o dwie oceny półroczne zgodnie z poniższym zestawieniem:

1 półrocze/ 2 pół.	naganne	nieodpowiednie	poprawne	dobrze	bardzo dobre	wzorowe
naganne	naganne	nieodpowiednie	nieodpowiednie	poprawne	poprawne	poprawne
nieodpowiednie	naganne	nieodpowiednie	poprawne	poprawne	poprawne	dobrze
poprawne	nieodpowiednie	nieodpowiednie	poprawne	dobrze	dobrze	dobrze
dobrze	poprawne	poprawne	poprawne	dobrze	bardzo dobre	bardzo dobre
bardzo dobre	poprawne	poprawne	dobrze	dobrze	bardzo dobre	wzorowe
wzorowe	poprawne	poprawne	dobrze	bardzo dobre	bardzo dobre	wzorowe

- 2) samooceną ucznia,
 - 3) wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego (samorząd klasowy), innych nauczycieli, pracowników szkoły.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
13. uchylony

14. uchylony
15. uchylony
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. Rodzice ucznia mają prawo złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) podanie powinno zawierać argumenty uzasadniające podwyższenie proponowanej oceny zachowania;
 - 2) podanie powinno być złożone najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) dyrektor, po zasięgnięciu opinii zespołu uczącego, podejmuje decyzję o powołaniu (lub nie powołaniu) komisji weryfikacyjnej i w terminie dwóch dni od złożenia podania zawiadamia na piśmie rodziców;
 - 4) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, dwóch wskazanych przez dyrektora nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 5) komisja weryfikuje zgodność proponowanej oceny z wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania, oraz argumenty przedstawione przez rodzica;
 - 6) komisja weryfikacyjna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 7) weryfikacja odbywa się najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 8) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 27. Kryteria oceny zachowania

1. Założenia systemu oceniania zachowania. Istota systemu polega na tym, że uczeń otrzymuje 100 punktów przed rozpoczęciem każdego półrocza. Poprzez określone postępowanie, uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za zachowania pozytywne lub negatywne. Suma punktów może odpowiednio wzrastać lub maleć. Na koniec każdego półrocza suma punktów odpowiada konkretnej ocenie z zachowania. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli, dyscyplinują i mobilizują uczniów do pracy nad swoim zachowaniem.
2. Ogólne zasady systemu:
 - 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 3) obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do szkolnego dziennika internetowego. Wpisy dokonywane są według ustalonego wzoru;
 - 4) pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają uwagi wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie;
 - 5) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej;
 - 6) w ciągu półrocza zachowania ucznia mogą zwiększyć lub zmniejszyć sumę punktów, co odpowiada wyższej lub niższej ocenie z zachowania;
 - 7) wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;

- 8) uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów;
 - 9) obowiązujące oceny z zachowania w oddziałach IV-VIII: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (§27ust.4). W oddziałach I-III po zliczeniu punktów obowiązuje ocena opisowa;
 - 10) przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych brany jest pod uwagę rodzaj stwierdzonych zaburzeń wpływających na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;
 - 11) zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów dodatnich lub ujemnych (§ 27ust.4 i 5);
 - 12) każdy nauczyciel może dokonać wpisu punktów za zachowanie ucznia;
 - 13) szczególne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciel zapisuje w szkolnym dzienniku internetowym, w zakładce WIADOMOŚCI / UWAGI;
 - 14) uczeń oraz rodzice mogą sprawdzić aktualną ocenę z zachowania poprzez szkolny dziennik internetowy;
 - 15) ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie sumy punktów uzyskanych w półroczu;
 - 16) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 17) punktowy system oceniania zachowania obowiązuje ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie wyjścia na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wycieczek szkolnych;
 - 18) uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeśli w półroczu uzyskał 31 punktów ujemnych;
 - 19) uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej, jeśli w półroczu uzyskał 61 punktów ujemnych;
 - 20) uczeń nie otrzymuje oceny dobrej, jeśli w półroczu uzyskał 86 punktów ujemnych;
 - 21) uczeń nie otrzymuje oceny poprawnej, jeśli w półroczu uzyskał 111 punktów ujemnych;
 - 22) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
 - 23) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
 - 24) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wyrokiem sądu, otrzymuje na koniec półrocza ocenę naganną;
 - 25) uczeń, któremu na koniec półrocza z punktacji wynika ocena nieodpowiednia, a dodatkowo otrzymał upomnienie, naganę dyrektora lub wszedł w konflikt z prawem, otrzymuje ocenę naganną;
 - 26) w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy lub dyrekcji za zgodą rady pedagogicznej, uczeń może uzyskać ocenę inną niż wynikającą z punktacji;
 - 27) uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.
3. System oceniania z zachowania – skala ocen zachowania i wartości punktowe:
- 1) wzorowe - 220 i więcej
 - 2) bardzo dobre - 161-219
 - 3) dobre - 100-160
 - 4) poprawne - 51-99
 - 5) nieodpowiednie - 1-50
 - 6) naganne - 0 i mniej

4. System oceniania z zachowania: **zachowania pozytywne - punkty dodatnie**

KOD	OPIS ZACHOWANIA UCZNIĄ	PUNKTY
P1	Wyjątkowa kultura osobista (wpisuje wychowawca) /raz w półroczu	+10
P2	Dbłość o kulturę słowa (wpisuje wychowawca) / raz w półroczu	+10
P3	Przeciwdziałanie przejawom nieodpowiedniego zachowania się kolegów i koleżanek każdorazowo	+5
P4	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (wpisuje wychowawca) /raz w półroczu	+10
P5	Aktywny udział w kołach zainteresowań (wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia) / raz w półroczu za każde koło	+10
P6	Pochwała dyrektora szkoły na apelu	+50
P7	Widoczna pozytywna zmiana w zachowaniu lub wyników w nauce- podwyższenie średniej ocen o co najmniej pół stopnia (wpisuje wychowawca) / raz w II półroczu	+10
P8	Poziom czytelnictwa ucznia w klasie I miejsce +20 II miejsce +15 III miejsce +10 (wpisuje bibliotekarz) /1 raz w półroczu	+20 +15 +10
P9	Systematyczne noszenie schludnego, zadbanego stroju szkolnego (zgodnie z zapisem w statucie), także zmiana obuwia (wpisuje wychowawca) / raz w półroczu	+20
P10	100% frekwencja (wpisuje wychowawca)/ raz w półroczu	+10
P11	uchylony	
P12	Pomoc koleżeńska w nauce (w szkole i poza nią, po uzgodnieniu z nauczycielem) każdorazowo	+5
P13	Udział w konkursach na etapie szkolnym i międzyszkolnym (przyznaje i wpisuje organizator) za udział +5 za miejsca I, II, III - odpowiednio	+5 +20 +15 +10
P14	Udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i przeglądach (przyznaje i wpisuje nauczyciel przedmiotu) • etap gminny • etap powiatowy • etap rejonowy • etap wojewódzki • laureat • finalistę etapu wojewódzkiego • laureat etapu wojewódzkiego	+10 +20 +25 +30 +50 +100 +150
P15	Udział w zawodach sportowych (przyznaje nauczyciel wych. fiz.) • wewnątrzszkolne • etap międzyszkolny lub gminny • etap powiatowy • rejonowy • etap wojewódzki • etap ogólnokrajowy	+5 +10 +20 +25 +30 +35

P16	Sportowe rekordy szkoły (wpisuje nauczyciel wych.-fiz). za każdy rekord	každorazowo	+5
P17	Zaangażowanie w imprezy klasowe (np. andrzejki, mikołajki, Wigilia)	každorazowo	+5
P18	Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej (akademia, prezentacja itp. występ)	každorazowo	od+5 do+15
P19	Reprezentowanie szkoły w czasie imprez i rocznic w czasie wolnym od zajęć	každorazowo	+5
P20	Udział w poczcie sztandarowym (uroczystości szkolne, środowiskowe)	wpisuje wychowawca raz w półroczu	+10
P21	Podejmowanie prac na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć (dekoracje, gazetki, akcje charytatywne itp.)	každorazowo	+10
P22	Uczestnictwo w samorządzie klasowym. Aktywne podejmowanie działań.	raz w półroczu	+5
P23	Uczestnictwo w Samorządzie Uczniowskim. Aktywne podejmowanie działań -	raz w półroczu	+10
P24	Rozwijanie zainteresowań w klubach i zespołach pozaszkolnych (udokumentowane)	raz w półroczu	+10
P25	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (za udział w akcji jednorazowo)	každorazowo	+10
P26	Zaangażowanie w działalność biblioteki szkolnej		od+5 do+10
P27	Podręczniki w bardzo dobrym stanie do połowy maja	jednorazowo	+15
P28	Premia za całkowity brak punktów ujemnych w półroczu	jednorazowo	+10
P29	Pozostałe pozytywne niewymienione zachowania	každorazowo	+5+10

5. System oceniania z zachowania: zachowania negatywne – punkty ujemne

KOD	OPIS ZACHOWANIA UCZNIA		PUNKTY
N1	Przeszkadzanie na lekcji, Niewykonywanie poleceń nauczyciela (wpisuje nauczyciel przedmiotu, lub wychowawca)	každorazowo	-5
N2	Aroganckie, lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły czy innej osoby przebywającej na terenie szkoły	každorazowo	-20
N3	uchylony		
N4	Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów i koleżanek (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, pomawianie, poniżanie, cyberprzemoc), prowokowanie do złych uczynków	každorazowo	-20
N5	Używanie wulgarnych słów i gestów (dotyczy również języków obcych)	každorazowo	-10
N6	Żucie gumy, jedzenie na lekcji (nieusprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim)	každorazowo	-3
N7	Używanie oraz trzymanie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych w widocznym miejscu podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez, wyjść i innych zajęć pod opieką nauczycieli (podczas wycieczek szkolnych za zgodą opiekuna): odpowiednio stwierdzone po raz pierwszy, po raz drugi, po raz trzeci i następny	každorazowo	-20 -30 -50
N8	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, sali informatycznej i innych pracowni-	každorazowo	-5
N9	Kłamstwa i oszukiwanie. Ściąganie, odpisywanie zadań, plagiat, umożliwienie ściągania i pomoc w oszustwie	každorazowo	-10
N10	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie, przed lekcjami i po lekcjach (wrzaski, bieganie,		-5

	lanie wodą, niestosowanie się do zasad bezpiecznej zabawy śnieżkami)	każdorazowo	
N11	Niewłaściwa postawa ucznia w kontaktach międzyludzkich, wydawanie niewłaściwych obraźliwych odgłosów	każdorazowo	-10
N12	Zaśmiecanie otoczenia, niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	każdorazowo	-5
N13	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli religijnych i narodowych	każdorazowo	-10
N14	Nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, w autobusie, w czasie wyjść i wycieczek	każdorazowo	-10
N15	Nieuzasadnione przebywanie, w łazience, w szatniach, w bibliotece, na niewłaściwych piętrach, stołówce, schodach, sali sportowej, boisku szkolnym, magazynku na sprzęt sportowy oraz w szkole przed i po lekcjach. Zagląwanie do innych klas w czasie lekcji	każdorazowo	-5
N16	Samowolne oddalenie się w czasie wyjść i wycieczek oraz poza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych	każdorazowo	-10
N17	Nagana dyrektora szkoły		-50
N51	Upomnienie dyrektora szkoły		-20
N18	Upomnienie wychowawcy na forum klasy		-10
N19	Niestosowanie się do zarządzeń dyrektora, wychowawcy		-10
N20	uchylony		
N21	Wykonywanie na zajęciach innych czynności niezwiązanych z lekcją (odrabianie zadań, przepisywanie, ściąganie, malowanie, wycinanie, itp.)	każdorazowo	-5
N22	uchylony		
N23	Nieprzestrzeganie zasad odpowiedniego ubioru i wyglądu zewnętrznego np.: a) Noszenie ubrań zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, b) uchylony c) Noszenie obuwia stwarzającego niebezpieczeństwo dla zdrowia – zaleca się obuwiu płaskie lub na niewysokim obcasie (do 3 cm) albo sportowe d) Noszenie odzieży odkrywającej brzuch, plecy i dekolt oraz prześwitującej, e) Noszenie ubrań odsłaniających bieliznę, tzn. bielizna wystaje spod okrycia wierzchniego, f) Noszenie sygnetów, grubych pierścieni, piercingu ze względu na swoje bezpieczeństwo g) uchylony		-5
N24	uchylony		
N25	uchylony		
N26	uchylony		
N27	uchylony		
N28	Spóźnienia na lekcję.	wychowawca /raz w semestrze	
	• 1-5 spóźnień		-1
	• 6-10 spóźnień		-2
	• 11-15 spóźnień		-3
	• 16- 30 spóźnień		-10
	• Powyżej 30 spóźnień		-31

	• + (-1) za każde następane.		
N29	Opuszczanie lekcji i bez usprawiedliwienia, samowolne opuszczanie terenu szkoły oraz samowolne opuszczanie sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji	každorazowo /za 1 h lekcyjną	-5
N30	Niedotrzymywanie dobrowolnie przyjętych zobowiązań	každorazowo	-5
N31	Niezwracanie książek w terminie. Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej. Niszczenie książek	raz w półroczu/ na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną	-5
N32	Palenie papierosów i e-papierosów.	každorazowo	-50
N33	Posiadanie i picie alkoholu lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły, na wycieczce szkolnej, dyskoteci itp.	každorazowo	-50
N34	Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających	každorazowo	-50
N35	Bójki, zaczepki słowne lub fizyczne, ublizanie innym	každorazowo	-20
N36	Bierne uczestnictwo w bójce, niezgłaszanie problemu nauczycielom	každorazowo	-5
N37	Groźenie innym, zastraszanie, szantaż, wyłudzenie lub wymuszanie pieniędzy/každorazowo	každorazowo	-20
N38	Niszczenie mienia publicznego, szkolnego i prywatnego	každorazowo	-15
N39	Podrabianie podpisu rodzica, fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień	každorazowo	-20
N40	Posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających	každorazowo	-50
N41	Przynoszenie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji	každorazowo	-15
N42	Użycie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji, spożywanie napojów energetyzujących itp.	každorazowo	-30
N43	Konflikt z prawem (kradzież mienia szkolnego, społecznego i prywatnego, pobicia)	každorazowo	-100
N44	Przywłaszczenie rzeczy znalezionych	každorazowo	-10
N45	uchylony		
N46	uchylony		
N47	uchylony		
N48	uchylony		
N49	uchylony		
N50	Naruszanie przestrzeni osobistej, intymnej ucznia	každorazowo	-20

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 28. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału roz-

wojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

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

4. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych;
- 12) odmienności kulturowej.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
- 5) zajęć o charakterze terapeutycznym

- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Dla ucznia posiadającego *orzeczenie* o potrzebie kształcenia specjalnego udziela się w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rewalidacyjnych i innych określonych w orzeczeniu.

§ 30. W szkole stosuje się Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza.

§ 31.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, z uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W szkole indywidualizuje się na bieżąco pracę z uczniem zdolnym w czasie procesu lekcyjnego lub organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. 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 zasadami opisanymi w § 87 statutu szkoły.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 31a. 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) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 31.b. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez:

- 1) organizowanie kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 2) organizowanie dostępu do księgozbioru, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego;
- 3) zajęcia rekreacyjno–sportowe.

§ 32.

1. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno–wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. 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.

§ 33.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 34.

1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) lub szczególnych uzdolnień;
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 28 ust.4.
8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji.
9. Przepisy ust. 3-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 35.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 36. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 38.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 39. Do zadań **pedagoga** w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach porad, konsultacji i warsztatów;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41a.

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe** dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztaty dla uczniów.
4. **Doradca zawodowy** realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 43. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

§ 44. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 45.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a edukacja wczesnoszkolna jest prowadzona z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. uchylony
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. uchylony
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) uchylony
 - 2) dla uczniów klas I – III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV – VI SP - od 8 do 10 godzin.
 - 4) Do uczniów klasy VI – VIII – od 10 do 12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2-3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.”

 dodaje się ustępy: 13, 14, 15, 16, 17, 18 w brzmieniu:
13. „Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 101 ust. 9.
15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.”

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 46. Organami szkoły są:

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

§ 47. Każdy z wymienionych organów w § 46 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 48. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 49. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 50. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 51. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - f) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - g) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

- h) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - i) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i SU,
 - j) ustala w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju dla wszystkich uczniów szkoły,
 - k) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonych dniach,
 - l) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
 - m) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
 - n) odracza obowiązek nauki,
 - o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 45 statutu szkoły,
 - p) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
 - q) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - r) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
 - s) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - t) zwalnia uczniów z wf-u, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, w oparciu o odrębne przepisy,
 - u) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 87 statutu szkoły,
 - v) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przypadkach określonych w § 104 ust.3 statutu szkoły,
 - w) uchylony,
 - x) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - y) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
 - z) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
 - za) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
 - zb) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 23 statutu szkoły,
 - zc) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 2) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,

- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców,
 - e) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
 - f) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - i) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - l) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - m) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
 - n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - g) udziela urlopów zgodnie z KN i KP,
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,

- b) powołuje komisję stypendialną,
- c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- d) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- e) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej,”
- f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;

4a) dyrektor szkoły może, **za zgodą rodziców** albo opiekuna nieletniego **oraz nieletniego**, zastosować wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego,
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4b) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 104 ust.2 statutu szkoły.

4c) przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;

5) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

§ 52.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 53. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 54. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 55. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 56. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły."

§ 57. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 58. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - a) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - b) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - c) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - d) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - e) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - f) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 59. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 60. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 61. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

§ 63. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 64.

1. W szkole działa **rada rodziców**.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jedną klasę reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin rady rodziców*.

§ 65.

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) uchylono
 - 4) uzgadnia w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju, o którym mowa w § 51 ust.1 pkt 10.
2. Programy, o których mowa w § 65 ust.1 pkt 2 i 3 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
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, program ten 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.

§ 66. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 67. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 68.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, których tematyka bezpośrednio dotyczy problemów młodzieży;
 - 7) prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach uczniów, którym grozi kara regulaminowa;
 - 8) prawo do przedstawiania problemów zgłoszonych wcześniej przez uczniów wszystkich klas na spotkaniu z dyrektorem szkoły;
 - 9) prawo do zwracania się z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów organizacyjnych i finansowych do rady rodziców;
 - 10) prawo do wspierania swoją aktywnością wszelkich inicjatyw podejmowanych na rzecz szkoły;
 - 11) prawo do oddziaływań wychowawczych na uczniów naruszających regulamin szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 69. Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 69 ust.1 statutu szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 70 niniejszego statutu.
7. Organa szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora, dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 70. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.
6. Zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie zespołu mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6 i 7.
10. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
11. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

§ 71. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 72. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektor;
2. kierownik administracyjny.

§ 73. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 72 ust.1 i 2 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami organizacją szkoły.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 74. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

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

dodano ust 2a w brzmieniu:

„2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

- 1) liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zwiększyć się o dwie osoby zamieszkałe w obwodzie tej szkoły;
 - 2) jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2b, dyrektor szkoły, po poinformowaniu klasowej rady rodziców, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego;”
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2a pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.”
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u;
 - 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych z wf-u;
 - 6) w toku nauczania indywidualnego;
 - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) zajęcia, o których mowa w pkt.9, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 11) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
4. uchylony
5. Szkoła każdego roku może utworzyć jedną klasę czwartą **sportową** o kierunku ogólnorozwojowym.
6. uchylony
7. uchylony
8. W szkole odbywa się nauczanie religii i etyki;

- 1) lekcje religii i etyki, będące przedmiotami nieobowiązkowymi, są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożyli pisemne oświadczenie woli. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy;
 - 2) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie trwania roku szkolnego również w formie pisemnej;
 - 3) nauczanie **religii** odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej;
 - 5) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami;
 - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny w tygodniu;
 - 10) w przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z danego etapu edukacyjnego;
 - 11) w przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła realizuje zajęcia z etyki w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;
 - „12) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia. Ocenę wystawia się zgodnie z zasadami zawartymi w §21a ust.7 Statutu szkoły”;
 - 13) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3 po wyrażeniu zgody organu prowadzącego.
- 9a. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:
- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizację zajęć języka migowego;
 - 4) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
10. uchylony
11. uchylony
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
14. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV–VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 75. 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.

§ 76. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia **wychowania do życia w rodzinie** w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 78.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych, informatyki po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych lub informatyki ma obowiązek przebywać podczas zajęć z tego przedmiotu w czytelnicy lub świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 79. uchylony

§ 80. uchylony

§ 81. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 82. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie przerwy obiadowe trwają 15 minut.

§ 83.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zorganizowana jest **świetlica szkolna**:
 - 1) pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci, których oboje rodzice pracują lub jest to rodzic pracujący i samotnie wychowujący dziecko, dzieci oczekujące na dojazd do domu lub ze względu na inne ważne okoliczności zgłoszone przez rodzica.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb zorganizowanie opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności zgodnie z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury i życia rodzinnego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) rozwijanie samodzielnej i samorządnej oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami; w przypadku nieobecności innego nauczyciela i braku możliwości zapewnienia zastępstwa, świetlica może sprawować doraźną opiekę nad uczniami.
3. Korzystanie ze świetlicy w szkole jest bezpłatne.
4. Rodzice chcący zapisać dziecko do świetlicy wypełniają kartę zgłoszeniową zawierającą w szczególności informacje o:
 - 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) upoważnieniu do odbioru młodszych dzieci;
 - 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami;
 - 4) uchylony
 - 5) innych okolicznościach wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, któremu podlegają wychowawcy świetlicy.
6. Świetlica dla swojej działalności posiada osobne pomieszczenie.
7. W celu realizacji programu pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczyciele wychowawcy świetlicy mogą korzystać z pomocy naukowych będących w posiadaniu szkoły oraz wszystkich obiektów szkolnych.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w godzinach od 6⁴⁰ do 16³⁰.
9. Dyrektor szkoły może zlecić prowadzenie zajęć w świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.
10. Grupa wychowawcza świetlicy liczy 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
11. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
12. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy.

13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) karty wychowanków lub informacje o uczniu w dzienniku zajęć.

§ 83a

1. W szkole działa **świetlica integracyjna** dla dzieci romskich i polskich.
2. Siedzibą świetlicy jest budynek Związku Romów Polskich ul. Kr. Stefana Wyszyńskiego 32 w Szczecinku.
3. Świetlica utworzona została dla dzieci mających trudności w nauce, pochodzących z rodzin wielodzietnych, zaniedbanych społecznie, a w szczególności dla dzieci pochodzenia romskiego.
4. Świetlica realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odrabianiu prac domowych oraz nauce;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad uczestnictwem dzieci w zajęciach dodatkowych;
 - 3) monitorowanie osiąganych przez dzieci wyników w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności i zainteresowania dzieci;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzinami dzieci oraz pośredniczenie w załatwianiu spraw pomiędzy szkołą a rodzicami;
 - 6) uczestnictwo w imprezach mających na celu przybliżenie obyczajów, kultury i historii Romów;
 - 7) włączanie rodziców i pozostałych członków społeczności romskiej w życie świetlicy;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej dla wychowanków świetlicy.
5. Szczegółowa organizacja świetlicy określa Regulamin.

§ 83b.

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna** zapewniająca wszystkim uczniom możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
2. Stołówka jest dzierżawiona przez ajenta.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki ustalony przez ajenta.

§ 84.

1. W szkole działa **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
5. Biblioteka jest czynna w godzinach 8⁰⁰–14⁰⁰, umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. W bibliotece zatrudnionych jest dwóch nauczycieli bibliotekarzy w łącznym wymiarze czasu pracy wynoszącym półtora etatu.
7. Nauczyciele bibliotekarze opracowują regulamin korzystania z biblioteki i corocznie jej plan pracy.
8. Nauczyciele bibliotekarze zwolnieni są z dyżurów międzylekcyjnych.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów ze środków finansowych zapewnionych przez dyrektora szkoły, dotacji rady rodziców i innych ofiarodawców,
 - b) ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia plenarne rady pedagogicznej,
 - f) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - 1) materialnie za księgozbiór biblioteczny;
 - 2) właściwe i estetyczne urządzenie biblioteki;
 - 3) stan księgozbioru (zabezpieczenie przed uszkodzeniem).

§ 85.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny** szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
 7. Liczba dni, o których mowa w ust.6, wynosi maksymalnie 8.
 8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych mogą być ustalone w:
 - 1) uchylono
 - 2) dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 9. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo–opiekuńcze.

§ 86. Formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - 1) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;

- 2) za pośrednictwem rady rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów w trakcie roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
 - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 87. Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półroczna.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
 10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
 14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
 16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
 17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
 19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
 20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 88. uchylony

§ 89. uchylony

§ 90. uchylony

§ 91. uchylony

§ 92. uchylony

§ 93. uchylony

§ 94. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) plan pracy dydaktycznej na dany rok szkolny;
 - 2) teczka wychowawcy klasy.
3. Plan pracy dydaktycznej ma formę rozkładu treści nauczania na dany rok szkolny.
4. Plan pracy dydaktycznej zawiera:
 - 1) kolejny numer lekcji;
 - 2) temat zajęć;
 - 3) realizowane treści nauczania z podstawy programowej przedmiotu;
 - 4) nauczyciel może ująć w planie pracy dydaktycznej treści nauczania ponadprogramowe.
5. **Teczke wychowawcy klasy** zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
6. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów;
 - 2) wykazy uczniów z problemami w nauce i zachowaniu (badania, zalecenia poradni) oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) wykaz wycieczek;
 - 4) współpracę z rodzicami: zebrania (klasy I – III), konsultacje, rozmowy indywidualne, prace na rzecz klasy;
 - 5) diagnozy, ankiety i przeprowadzone badania wyników nauczania - wykazy i wyniki;
 - 6) diagnozy, ankiety, obserwacje i przeprowadzone badania sytuacji wychowawczej klasy oraz podjęte działania;
 - 7) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.
7. Plan pracy dydaktycznej przetrzymywany jest w dzienniku lekcyjnym oddziału.
8. Teczka wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 3.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 95.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni, techniczni oraz pracownicy obsługi.
 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
 3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 3a. uchylono
4. Szczegółowy **zakres zadań nauczycieli** obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, które realizuje poprzez:

- a) systematyczną kontrolę miejsca, w którym prowadzi zajęcia,
 - b) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły,
 - c) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
 - d) szczególną kontrolę w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia techniczne, technika, plastyka, informatyki, zajęcia komputerowe), opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i zawsze na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,
 - e) sprawdzenie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Dbalność o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości sprawnościowych uczniów, asekuracja uczniów przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - f) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - g) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - h) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na wyjście poza teren administracyjny szkoły w okresie roku szkolnego w ramach zajęć edukacyjnych,
 - i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - j) przestrzeganie procedury postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej,
 - k) nie wysyłanie dzieci poza teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych,
 - l) przekazanie uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i wychowania do życia w rodzinie informacji o tym, że ten czas mają spędzić w świetlicy lub czytelni,
 - m) w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela i wynikającego z niej tzw. „okienka” wychowawca lub wyznaczony nauczyciel informuje uczniów o zajęciach świetlicowych lub zajęciach w bibliotece;
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację programu kształcenia w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w planie pracy szkoły,
 - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych,
 - c) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, wycieczek szkolnych, materiałów ćwiczeniowych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - d) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych przez zespół nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - e) decydowanie o treści programu koła i zespołu,
 - f) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych swoich uczniów,
 - g) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - h) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 3) dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w jego izbie lekcyjnej potwierdzona podpisem stosownej deklaracji,

- b) systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłaszanie dyrektorowi szkoły ewentualnych uszkodzeń,
 - c) reagowanie wszystkich nauczycieli na właściwe korzystanie przez uczniów ze sprzętu szkolnego znajdującego się na terenie szkoły;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
- a) kierowanie uczniów utalentowanych do kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - b) zapewnienie udziału uczniom w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych,
 - c) pomoc w doborze odpowiedniej literatury poszerzającej wiedzę z różnych dziedzin nauki,
 - d) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej o nagrody i wyróżnienia dla najlepszych uczniów zgodnie z regulaminem szkoły;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów poprzez:
- a) wprowadzenie punktacji z podaniem uzasadnienia dla uczniów ze sprawdzianów i prac pisemnych,
 - b) omawianie wyników sprawdzianów i prac pisemnych na podstawie oddanych prac;
 - c) jawne wystawianie ocen z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia;
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb poprzez :
 - e) organizowanie badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w klasach I–III,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej spełniającej warunki,
 - h) organizowanie zespołów samopomocy koleżeńskiej;
 - i) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - j) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - l) podejmowanie studiów wyższych,
 - m) kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych,
 - n) doskonalenie wiedzy na kursach przedmiotowo–metodycznych,
 - o) udział w konferencjach przedmiotowo–metodycznych,
 - p) samokształcenie na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - q) pracę w zespołach przedmiotowych na terenie szkoły,
 - r) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną;
- 6) aktywny udział w życiu szkoły;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów k.p;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 9) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;

- 10) uchylony
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

5. **Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) doboru metod i środków dydaktycznych;
- 2) swobodnego wyrażania swoich opinii dotyczących całokształtu życia szkolnego podczas rad pedagogicznych, posiedzeń zespołów, rozmów z dyrektorem;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 5) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej;
- 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny pracy;
- 7) pomocy w przypadkach trudności w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) wynagrodzenia za wykonaną pracę zgodnie z przepisami;
- 9) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

6. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom opiekę pedagoga;

- 1) działania ogólnowychowawcze **pedagoga** polegają na:
 - a) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
 - b) udzielaniu pomocy nauczycielom i wychowawcom w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów,
 - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - f) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) działania pedagoga w zakresie profilaktyki wychowawczej polegają na:
 - a) rozpoznaniu warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) rozpoznawaniu sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) udzielaniu pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) prowadzeniu zajęć wychowawczych – zgodnie z opracowanym planem pracy – z poszczególnymi oddziałami,
 - e) opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagającej szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) działania pedagoga w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej polegają na:
 - a) wspieraniu działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy oraz szczególnie uzdolnionym możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
 - b) udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielaniu porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
 - d) udzielaniu pełnej pomocy rodzicom i wychowawcom w kierowaniu ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- e) prowadzeniu zajęć psycho-edukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
 - f) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - g) prowadzeniu dokumentacji dotyczącej uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i związanych z nimi dostosowaniami wymagań edukacyjnych (w tym kontrolowanie okresu ważności opinii i orzeczeń),
 - h) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły kierowaniu uczniów posiadających stosowne orzeczenia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i inne specjalistyczne,
 - i) kontrolowaniu udziału w zajęciach specjalistycznych uczniów nimi objętymi;
- 4) działania pedagoga w zakresie pomocy materialnej:
- a) koordynowaniu pomocy dla uczniów z rodzin nisko sytuowanych (np. kiermasz używanych podręczników, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych, korzystanie z bezpłatnych posiłków itp.),
 - b) wnioskowaniu o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 5) ponadto pedagog szkolny powinien:
- a) współpracować na bieżąco z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Rzecznikiem Praw Ucznia oraz instytucjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - b) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
 - c) sporządzać opinie na temat uczniów – na wniosek uprawnionych organów i instytucji.
7. W celu załatwienia spraw administracyjno-wychowawczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków **pracowników administracyjno-ekonomicznych** znajdują się w dokumentacji szkoły i dotyczą głównie:
- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
 - 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
 - 4) utrzymania w szkole czystości, ładu i porządku;
 - 5) dokonywania w porozumieniu z radą szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców wyposażenia i doposażenia sal lekcyjnych;
 - 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.
9. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
10. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:
- 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) portier;
 - 4) woźna;
 - 5) uchylony

- 6) inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej placówki.
11. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
- 1) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji);
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny);
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela).

§ 96.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie przez poznanie planu pracy wychowawczej na zebraniach rodziców i przedstawienie własnych propozycji;
 - 2) wspólnego planowania i organizowania wycieczek klasowych w ciągu roku szkolnego;
 - 3) współdziałania w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych;
 - 4) poznania zakresu treści nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprzez:
 - a) zapoznanie na zebraniach rodziców z aktualnie obowiązującym zarządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) otrzymywanie informacji na piśmie od wychowawcy klasy o proponowanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 7) pisemnego odwołania się od oceny śródrocznej lub rocznej do dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez:
 - a) wspólne ustalenie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z wychowawcą i zespołem uczącym,
 - b) kontakt z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - c) inicjowanie zebrań z wychowawcą lub innym nauczycielem w sytuacjach problemowych w celu poszukiwania sposobu ich rozwiązania,
 - d) uzyskiwanie wskazówek dotyczących sposobu eliminowania występujących u dziecka trudności w nauce;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci przez:
 - a) wspólne ustalenie na zebraniach klasowych celów i zamierzeń wychowawczych,
 - b) stały i regularny kontakt z wychowawcą,
 - c) wysuwanie sugestii dotyczących sposobu organizowania procesu wychowawczego w indywidualnych przypadkach,
 - d) uczestnictwo w zebraniach z udziałem pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny przez zgłaszanie ich za pośrednictwem dyrektora szkoły, bądź indywidualne, bezpośrednie wyrażanie uwag i spostrzeżeń.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą wnieść do dyrektora szkoły uzasadnioną prośbę o powierzenie funkcji wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Dyrektor szkoły może przychylnie rozpatrzyć prośbę, jeżeli nie narusza ona organizacji pracy szkoły przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) propozycja zmiany wychowawcy klasy zaakceptowana musi być przez 2/3 rodziców danej klasy;
 - 2) propozycję w formie pisemnej z uzasadnieniem dostarcza przewodniczący klasowej rady rodziców do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia pisemnej odpowiedzi o podjętej decyzji z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od daty otrzymania propozycji;
 - 4) decyzja o zmianie wychowawcy należy do dyrektora szkoły, ma on prawo nie zaakceptować propozycji rodziców, jeżeli zmiana wychowawcy może być przyczyną naruszenia organizacji pracy.
5. **Obowiązkiem rodziców** jest:
 - 1) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 2) udział w śródrocznych zebraniach z rodzicami – 3 spotkania ogólne w ciągu roku szkolnego. Terminy stałych spotkań z nauczycielami są wywieszane na tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole w terminie siedmiu dni od momentu powrotu dziecka do szkoły, (a w szczególnych przypadkach - zdarzenia losowe - w terminie późniejszym). Usprawiedliwienia dokonuje się w formie wpisu do „Zeszytu do korespondencji” lub na osobnym dokumencie z czytelnym podpisem rodzica, na najbliższej lekcji wychowawczej lub osobiście u wychowawcy.

§ 97.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Kompetencje **wicedyrektora** szkoły:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty – organizacji roku szkolnego, tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów **nauczycieli**;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców, świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w szkole i odpowiada za poziom tej pracy;
 - 6) formułuje projekty oceny pracy tych nauczycieli, nad którymi pełnią nadzór pedagogiczny;
 - 7) organizuje zastępstwo za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację z tym związaną;
 - 8) współpracuje z organizacjami uczniowskimi i społecznymi działającymi na terenie szkoły;
 - 9) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
 - 10) używa pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

§ 98.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć **zespół przedmiotowy**.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści nauczanych przedmiotów, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania;
 - 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie na wniosek dyrektora programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 99. uchylony

§ 100.

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
2. 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) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.

4. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego interesowania się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracania szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowania wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzania dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwania nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielania wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 2) arkuszy ocen, planu pracy wychowawcy, prowadzenia teczki wychowawcy i wypisywania świadectw szkolnych;
 - 3) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;
 - 4) planowania i organizowania uroczystości klasowych;
 - 5) organizowania imprez pozaszkolnych;
 - 6) zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym;
 - 7) organizowania narad klasowych w celu ustalenia propozycji ocen zachowania;
 - 8) pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły;
 - 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie w roku szkolnym co najmniej trzech zebrań rodziców,
 - b) wyznaczanie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z rodzicami,
 - c) natychmiastowy kontakt z rodzicami w szczególnie uzasadnianych przypadkach.
5. **Wychowawca ma prawo** korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - 1) przydzielenie początkującym wychowawcom opiekunów doświadczonych wychowawców z rady pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z literatury pedagogicznej znajdującej się w bibliotece szkolnej i pedagogicznej;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (klasy I–III i IV–VIII) i tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
7. Rodzice i uczniowie mogą dyrektorowi szkoły przedstawić propozycje co do doboru, bądź zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył już zadania wychowawcy:
 - 1) propozycje te rodzice lub uczniowie przedstawiają dyrektorowi szkoły, podając uzasadnienie. Pod propozycją rodzice lub uczniowie składają podpisy (minimum 2/3 stanu liczbowego klasy);
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zobowiązany jest do zajęcia stanowiska w powyższej sprawie i udzielenia zainteresowanym odpowiedzi na piśmie;
 - 3) decyzja o zmianie wychowawcy należy do dyrektora szkoły;
 - 4) w przypadku, gdy zmiana nauczyciela wychowawcy może być przyczyną naruszania organizacji pracy, dyrektor ma prawo nie zaakceptować propozycji wymienionej w ust.7.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

§ 101.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego lub nie wcześniej niż od szóstego roku życia i do piętnastego, ale nie później niż do osiemnastego roku życia.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie tej placówki, które kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego oraz dzieci sześciolatnie pod warunkiem, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiada pozytywną opinię PPP o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 - 1) uchylony
3. do 12. uchylony
13. Do szkoły, na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora, może uczęszczać uczeń zameldowany poza jej obwodem.
14. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach obowiązku szkolnego jest kurator oświaty.
15. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń skończył 18 lat.

Dodano ust. 15a w brzmieniu:

„15a. Powodami skreślenia ucznia lub przeniesienia go do innej szkoły mogą być w szczególności:

- 1) Gdy liczba nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach przekracza 50%;
- 2) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków;
- 3) stosowanie przemocy wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 4) picie alkoholu na terenie szkoły;
- 5) uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu;

Dodano ust. 15b w brzmieniu:

„15b. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.”

16. **Uczeń ma prawo** do:

- 1) pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez nauczycieli zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 3) działalności w samorządzie uczniowskim oraz w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) udziału w wycieczkach turystycznych, zajęciach zintegrowanych w placówkach kultury i wychowania pozaszkolnego;
- 5) uczeń zdolny, po spełnieniu odpowiednich warunków, ma prawo do wypełniania zadań asystenta przedmiotowego oraz do nauki wg indywidualnych programów nauczania;
- 6) jawności ocen;
- 7) przedstawienia szkole swojego dorobku pozalekcyjnego;
- 8) w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub zadaniach domowych;

- 9) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, jej poszerzenia oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 10) w przypadku zaległości, spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczeń ma prawo do wyrównywania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe godziny z danego przedmiotu czy konsultację;
- 11) podniesienia oceny z przedmiotu lub oceny zachowania za pozalekcyjny lub artystyczny dorobek,
- 12) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, w tym braku zadań domowych, które jednak nie zwalnia go od aktywności na lekcji;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 18) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przy uwzględnieniu następujących zasad:
 - a) może korzystać z w/w urządzeń podczas przerw śródlekcyjnych wyłącznie do kontaktu z rodzicem i za zgodą nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,
 - b) w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw uczeń jest zobowiązany do wyłączenia tych urządzeń oraz przechowywania ich w plecaku, z wyjątkiem sytuacji na lekcji, w której telefon jest środkiem dydaktycznym,
 - c) w przypadku użycia w/w nauczyciel może nakazać wyłączyć telefon i odłożyć urządzenie do plecaka;
 - d) uchylony
- 19) skorzystania w razie konieczności z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.

17. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania;
- 2) poszerzać swoją wiedzę poprzez czytelnictwo popularnonaukowe, zajęcia eksperymentalne, badawcze, artystyczne, medialne itp.;
- 3) rzetelnej i systematycznej nauki;
- 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 5) terminowego wykonania zadań domowych i rzetelnego wywiązywania się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
- 6) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, właściwego zachowania się w trakcie zajęć i poza nimi;
- 7) właściwego zachowania się i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w przypadku spowodowania krzywdy innych osób, zobowiązany jest do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 8) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły, a w szczególności:
 - a) nienoszenia ubrań zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji,
 - b) uchylony

- c) nienoszenia obuwia stwarzającego niebezpieczeństwo dla zdrowia – zaleca się obuwie płaskie lub na niewysokim obcasie (do 3 cm) albo sportowe,
 - d) noszenia odzieży zakrywającej brzuch, plecy i dekolt oraz nieprześwitującej,
 - e) noszenia ubrań zakrywających bieliznę, tzn. bielizna nie wystaje spod okrycia wierzchniego,
 - f) nienoszenia sygnetów, grubych pierścieni, piercingu ze względu na swoje bezpieczeństwo.
- 9) uchylony
- 10) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów i nie stosować innych używek na terenie szkoły;
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w przypadku spowodowania szkody materialnej wobec innych osób lub szkoły – sprawa będzie rozpatrywana indywidualnie;
- 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 13) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustale-
niom samorządu uczniowskiego i klasowego.
- 14) uchylony

18. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) uchylony
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 102. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

- 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie odda-
łać się z terenu szkoły.
- 3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypad-
ku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela
lub wicedyrektora szkoły.
- 4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadcze-
nia rodziców lub pełnoletniego ucznia, informującego o przyczynie nieobecności.
- 5. uchylony
- 6. uchylony
- 7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana
jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
- 8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącz-
nie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
- 9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie
umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na
osobistą prośbę rodzica. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od
rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
- 11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolej-
nego miesiąca).

12. uchylony
13. uchylony
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki / obowiązku szkolnego.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 103.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną oraz za wzorową postawę;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, społecznych;
- 3) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy i dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 2) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
- 3) nagrody, dyplomy indywidualne ufundowane przez radę rodziców;
- 4) wniosek o przyznanie stypendium naukowego Burmistrza Miasta;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium innych fundacji i stowarzyszeń.

3. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, nauczycieli i in.

§ 103a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 104.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności za:

- 1) dopuszczenie się do zniszczenia mienia szkoły;
- 2) narażenie zdrowia bądź życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy tożsame z przyznaniem -10 punktów;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły tożsame z przyznaniem -20 punktów;
- 3) nagana dyrektora szkoły tożsama z przyznaniem -50 punktów;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i odebranie prawa do pełnienia dodatkowych funkcji na terenie szkoły;
- 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.

3. W uzasadnionych przypadkach rażącego łamania postanowień statutu szkoły dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 3) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w ciągu siedmiu dni od daty ukarania poprzez:
 - 1) ustną prośbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) ustną lub pisemną prośbę do dyrektora szkoły;
 - 3) zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej o poręczenie;
 - 4) odwołanie w formie pisemnej przekazane zostaje do dyrektora szkoły przez wychowawcę klasy.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, ma prawo:
 - 1) anulować karę, jeżeli zastosowana została niezgodnie z postanowieniami statutu;
 - 2) zastosować niższą karę;
 - 3) utrzymać karę w mocy;
 - 4) zastosować karę wyższą;
 - 5) zawiesić wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia zespołu klasowego lub wychowawcy na okres próbny nie krótszy niż jedno półrocze, przy czym po upływie tego czasu, jeżeli zachowanie ucznia ulegnie poprawie, zastosowaną karę uważa się za anulowaną.

Rozdział 10

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 105.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala zajęć komputerowych, świetlica szkolna opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin przebywania i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
16. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest ubezpieczenie dzieci–uczestników wycieczki (imprezy) zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 106. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystala wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
 3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 107. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy tylko za zgodą rodziców.

§ 108. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i bliższych wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 7) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 8) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 109. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenie obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§110. Barwami szkoły są kolory – biały i zielony.

§ 111.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek:
 - 1) rady rodziców;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek w formie pisemnej przekazany zostaje do komisji statutowej rady pedagogicznej, która formułuje tekst zmiany i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
3. Zmian dokonuje się aneksem do statutu.

§ 112.

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje ruchowe i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowaw-

cza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i wspieranie jej bazy materialnej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Tekst jednolity Statutu został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30.08.2017 r.