

Statut
Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Wojsławicach Kolonii

SPIS TREŚCI

	Strona
DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE §§ 1 – 9	4 – 13
Rozdział 1.1. Podstawa prawna	4
Rozdział 1.2. Informacje o szkole	5 – 8
Rozdział 1.3. Cele i zadania szkoły	8 – 13
DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY §§ 10 – 17	13 – 20
Rozdział 2.1. Rodzaje organów szkoły	13
Rozdział 2.2. Dyrektor szkoły	13 – 15
Rozdział 2.3. Rada pedagogiczna	15 – 17
Rozdział 2.4. Rada rodziców	17 – 18
Rozdział 2.5. Samorząd uczniowski	18 – 19
Rozdział 2.6. Współdziałanie organów szkoły	19 – 20
DZIAŁ III: ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE §§ 18 – 44	20 – 55
Rozdział 3.1. Postanowienia ogólne	20 – 21
Rozdział 3.2. Oddziały przedszkolne	21 – 22
Rozdział 3.3. Szkoła podstawowa i gimnazjum	23 – 27
Rozdział 3.4. Zajęcia pozalekcyjne	28
Rozdział 3.5. Organizacja wycieczek	28 – 29
Rozdział 3.6. Biblioteka szkolna	29 – 30
Rozdział 3.7. Świetlica szkolna i dowożenie uczniów	30 – 32
Rozdział 3.8. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	32 – 48
Rozdział 3.9. Współpraca z rodzicami i innymi podmiotami działającymi na Terenie szkoły	48 – 54
Rozdział 3.9.a Innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne	54 – 55
DZIAŁ IV: PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY §§ 45 – 62	55 – 70
Rozdział 4.1. Postanowienia ogólne	55
Rozdział 4.2. Wicedyrektor	55 – 57
Rozdział 4.3. Nauczyciele	57 – 60
Rozdział 4.4. Nauczyciele stażyści	61
Rozdział 4.5. Wychowawca oddziału	61 – 63
Rozdział 4.6. Pedagog	63 – 64
Rozdział 4.7. Logopeda	64 – 65
Rozdział 4.8. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie	

zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	65 – 66
Rozdział 4.9. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich	66
Rozdział 4.10. Zespoły wychowawcze i przedmiotowe	67 – 68
Rozdział 4.10.a Inni pracownicy	68
Rozdział 4.10.b Organizacja doradztwa zawodowego	69 – 70
DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY §§ 63 – 82	71 – 85
Rozdział 5.1. Rekrutacja	71 – 72
Rozdział 5.2. Prawa uczniów	73 – 75
Rozdział 5.3. Uprawnienia uczniów	75
Rozdział 5.4. Obowiązki uczniów	75 – 78
Rozdział 5.5. Nagrody i wyróżnienia	78 – 79
Rozdział 5.6. Kary	79 – 83
Rozdział 5.7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach	83
Rozdział 5.8. Zasady postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki	83
Rozdział 5.9. Zasada dbania o schludny	84
Rozdział 5.10. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków	84 – 85
DZIAŁ VI: ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA §§ 83 – 94	85 – 109
Rozdział 6.1. Informacje wstępne	85 – 87
Rozdział 6.2. Wymagania edukacyjne	87 – 89
Rozdział 6.3. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne.	89 – 93
Rozdział 6.4. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego	93 – 95
Rozdział 6.5. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	95 – 98
Rozdział 6.6. Ocenianie zachowania uczniów	98 – 104
Rozdział 6.7. Warunki klasyfikowania uczniów	104 – 105
Rozdział 6.8. Egzamin poprawkowy	105 – 106
Rozdział 6.9. Egzamin ósmoklasisty. Egzamin gimnazjalny.	106 – 107
Rozdział 6.10. Promowanie uczniów	107 – 108
Rozdział 6.11. Ukończenie szkoły	108 – 109
DZIAŁ VII: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA/ UCZNIWA W SZKOLE §§ 95	109 – 110
DZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE §§ 96 – 101	110

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1.1. Podstawa prawna

Uchwała nr XXXII/157/2017 Rady Gminy Wojsławice z dnia 23 października 2017 w sprawie stwierdzenia przekształcenia ZSP w Wojsławicach - Kolonii w ośmioletnią SP w Wojsławicach - Kolonii,

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r poz. 536),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),

Ustawa z 14 grudnia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),

Ustawa z 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,

Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U z 2014r., po 922)

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870),

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575),

Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682.),

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017r. poz. 935),

Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902)

Rozdział 1.2. Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii, zwana w dalszej części – „szkołą”, jest placówką publiczną.
- 1a. Ilekroć w statucie mowa jest o "szkole" należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Wojsławicach Kolonii 1, 22 – 120 Wojsławice.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wojsławice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
6. Szkole określono obwód odrębną Uchwałą Rady Gminy Wojsławice.
7. Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii tworzą:
 - a. oddziały przedszkolne,
 - b. Szkoła Podstawowa w Wojsławicach Kolonii,
 - c. w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III i w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klasy III dotychczasowego Gimnazjum Publicznego w Wojsławicach Kolonii.
8. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
9. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat (od klasy I do klasy VIII).
10. *Uchylono.*
11. W zespole funkcjonują:
 - a. archiwum,
 - b. biblioteka z czytelnią;
 - c. gabinet dyrektora,
 - d. gabinet pedagoga,
 - e. pokój nauczycielski,
 - f. pokój pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - g. izba pamięci,
 - h. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - i. pracownice komputerowe z dostępem do Internetu,
 - j. sale dydaktyczne,
 - k. sala gimnastyczna z zapleczem,
 - l. sala zajęć do gimnastyki korekcyjnej oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - m. świetlica szkolna,
 - n. zaplecze kuchenne i jadalnia,
 - o. szatnia,
 - p. gabinet logopedy.
12. Na pieczęciach, stemplach używa się nazwy: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii.
- 12a. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum: Zespół Szkół Publicznych im. Tadeusza Kościuszki Gimnazjum Publiczne w Wojsławicach Kolonii.

13. Dopuszcza się używania w nazwie szkoły skrótu SP w Wojśławicach Kolonii.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wojśławicach Kolonii posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Misją szkoły jest dążenie do wysokiego poziomu nauczania poprzez rozwijanie talentów, możliwości i zainteresowań uczniów. Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.
3. Wizją szkoły jest bycie szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń. Wszystkie działania Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wojśławicach Kolonii zmierzają do tego, aby:
 - a. Obszar kształcenia
 - być placówką o wysokim poziomie nauczania,
 - osiągać coraz wyższe wyniki na sprawdzianie i egzaminie zewnętrznym,
 - stwarzać środowisko sprzyjające uczeniu się,
 - stosować aktywizujące metody nauczania,
 - uczyć wykorzystywania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - indywidualnie podchodzić do ucznia, dobierać metody, formy i zadania stosownie do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka,
 - stosować motywacyjny system oceniania uczniów,
 - otaczać opieką uczniów zdolnych oraz mających kłopoty w nauce, poprzez organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - organizować konkursy, zawody wyzwalające w uczniach chęć współzawodnictwa,
 - inspirować uczniów i nauczycieli do działań twórczych i samorozwoju,
 - dawać szansę każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej,
 - rozwijać zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez udział w konkursach na różnym szczeblu,
 - rozbudzać ciekawość poznawczą z zakresu geografii, historii i kultury Polski poprzez częstsze organizowanie wycieczek, wyjazdów do teatrów, muzeów, na wystawy itp.,
 - poszerzać wiedzę o regionie,
 - systematycznie monitorować jakość pracy szkoły,

- ustawicznie doskonalić umiejętności kadry pedagogicznej,
- modyfikować dokumentację szkolną w celu dostosowania do potrzeb i wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz pracy zespołów.

b. Obszar wychowania i opieki

- wdrażać Program Wychowawczo - Profilaktyczny w codziennym życiu szkoły,
- stwarzać atmosferę przyjazną wszystkim uczniom,
- traktować uczniów jako osoby o określonym imieniu i nazwisku, o niepowtarzalnej historii i drodze życiowej,
- zapewnić szkołę bezpieczną i wolną od przemocy, narkotyków i alkoholu,
- otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia, pomagać w kształtowaniu jego osobowości,
- integrować społeczność szkolną poprzez organizowanie ciekawych spotkań, wycieczek, wspólne obchodzenie ważnych rocznic i świąt,
- zachęcić rodziców do współpracy oraz stworzyć więcej możliwości kontaktu ze szkołą,
- rozpoznawać i ustalać potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
- w miarę potrzeb i możliwości wspomagać rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- respektować zasadę demokratycznego funkcjonowania społeczności uczniowskiej,
- sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- oceniać uczniów rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie,
- organizować pomoc materialną dla uczniów, którzy tego potrzebują,

c. Obszar zarządzania i organizacji

- współpracować z organem prowadzącym szkołę, wspólnie ustalać kierunki rozwoju,
- dbać o właściwą organizację pracy szkoły, inspirującą do działań twórczych,
- zapewniać kadrze możliwość rozwoju przez formy doskonalenia zawodowego,
- tworzyć inspirujący do działania i motywacyjny system nadzoru pedagogicznego,
- nawiązywać kontakty z różnymi szkołami i innymi placówkami w celu wzajemnej wymiany doświadczeń,
- umiejętnie rozpoznawać mocne i słabe strony szkoły oraz stosownie do nich planować dalszy rozwój szkoły,
- systematycznie wzbogacać wyposażenie szkoły,
- promować szkołę w środowisku,
- kontynuować współpracę z rodzicami i różnymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia i szkoły.

4. *Model absolwenta*: Absolwent Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wojśławicach Kolonii jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;

- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

§ 3

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie i jako szkoła publiczna, przeprowadzając rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - a. szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania,
 - b. zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO),
 - c. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

Rozdział 1.3. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównym celem kształcenia w szkole jest integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 - a. przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - b. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. W zakresie zadań dydaktycznych szkoła:
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach szkolnego planu nauczania i przyjętego szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b. umożliwia zdobywanie umiejętności i wiedzy niezbędnych do ukończenia ośmioletniego cyklu edukacyjnego, a w szczególności:
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
- c. tworzy warunki do nabywania następujących umiejętności:
- planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- d. zapewnia możliwość korzystania z technologii informacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
- e. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
- zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej w ramach zespołów wyrównawczych,
 - wskazywanie potrzeby skierowania dziecka na badania psychologiczno – pedagogiczne,
 - pomoc pedagoga szkolnego przy rozwiązywaniu trudności dydaktyczno – wychowawczych, w tym indywidualne poradnictwo dla rodziców uczniów,
 - indywidualizację nauczania,
 - dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia.
- f. wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
- organizację zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych,
 - udział w konkursach przedmiotowych, w tym interdyscyplinarnych,
 - możliwość realizacji indywidualnego programu nauczania (określonego odrębnymi przepisami).
4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła wspiera obowiązki rodziców, a w szczególności:
- a. zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

- b. dba o rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c. kształtuje świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy i umiejętności,
 - d. rozwija samodzielność uczniów w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - e. wdraża do poszukiwania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f. uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, kształtując postawy patriotyczne,
 - g. kształci umiejętność rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania odpowiednich wyborów i dążenia do własnego rozwoju,
 - h. rozwija umiejętność dialogu, słuchania innych, współdziałania w celu tworzenia wspólnoty nauczycieli i uczniów,
 - i. uczy zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
 - j. rozwija zainteresowania uczniów, w ramach posiadanych środków, poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
5. Ponadto szkoła:
- a. umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - c. propaguje znajomość i przestrzeganie praw człowieka,
 - d. przygotowuje ucznia do stawania się obywatelem Europy,
 - e. umożliwia partnerskie kontakty z innymi szkołami w kraju i za granicą,
 - f. może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - g. współpracuje ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
 - h. może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - i. współpracuje ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.

§ 5

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzięki:
- a. zatrudnieniu kwalifikowanej kadry pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - b. zapewnieniu informacji o przyjętych programach nauczania i obowiązujących w szkole podręcznikach,
 - c. zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, które odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w odrębnych przepisach,

- d. zapewnieniu możliwości wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze, których wykonywanie polega w szczególności na:
 - a. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem monitoringu.
 - sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole,
 - zapewnieniu nadzoru pracowników szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
 - organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
 - podawaniu zmian w planie lekcji z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
 - zapewnieniu opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, których szczegóły organizacji i obowiązki opiekunów określają odrębne przepisy; dopuszcza się możliwość sprawowania opieki przez inne niż nauczyciele osoby dorosłe, w szczególności rodziców, za zgodą dyrektora szkoły,
 - zapewnieniu dyżurów pracowników szkoły na przerwach międzylekcyjnych, pełnionych zgodnie z Regulaminem dyżurów; szczegółową organizację i zakres dyżurów określa wicedyrektor zespołu, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe,
 - 1a. Opieka szkoły rozpoczyna się od godz. 7.45 i trwa do zakończenia zajęć uczniów danej klasy, natomiast dla dzieci pozostających pod opieką wychowawcy świetlicy opieka świadczona jest w godzinach pracy świetlicy, zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok.
2. W razie konieczności szkoła zapewnia indywidualną opiekę i pomoc dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, na czas zajęć szkolnych.
3. W miarę możliwości i środków szkoła organizuje dożywianie uczniów.
4. W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub wypadków losowych ucznia szkoła:
 - a. może zapewnić doraźną pomoc materialną z funduszy rady rodziców, instytucji państwowych i samorządowych lub środków budżetowych, w miarę ich posiadania,
 - b. organizuje pomoc w nauce,
 - c. prowadzi rozeznanie warunków domowych uczniów przez:
 - indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - wywiady środowiskowe,
 - odwiedziny domowe,
 - d. przekazuje do odpowiednich instytucji wnioski w sprawie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - e. prowadzi działalność w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego uczniów i resocjalizacji.
5. Szkoła organizuje różnorodne formy indywidualnej opieki nad uczniami.
6. Szkoła prowadzi profilaktykę zdrowotną.

§ 7

1. Programy nauczania stanowią opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania powinien zawierać:
 - a. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b. treści zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - c. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci/uczniów,
 - d. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - e. treści poprawne pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
3. Przed dopuszczeniem programu nauczania dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub dwóch nauczycieli mianowanych/dyplomowanych, posiadających wykształcenie wyższe, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego lub zespołu programowego.
4. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli. Wniosek składa się do 15 czerwca w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym program ma obowiązywać.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wszystkich programów nauczania realizowanych w szkole.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele, pedagog oraz logopeda zobowiązani są do udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi szkołami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności działającymi na terenie gminy.

§ 9

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a. realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - b. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pracownikami służby zdrowia i pomocy społecznej, poradni psychologiczno - pedagogicznej ,
 - c. działania opiekuńcze wychowawcy klasy i nauczycieli wchodzących w skład zespołu programowego danej klasy,
 - d. działania pedagoga,
 - e. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, warsztatów, spotkań z psychologiem.

2. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje na początku roku szkolnego zespół w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, nauczyciele i rodzice. Program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska, a także określa termin jego realizacji.

DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY

Rozdział 2.1. Rodzaje organów szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. samorząd uczniowski.

Rozdział 2.2. Dyrektor szkoły

§ 11

1. Dyrektor szkoły:
 - a. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - d. zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - e. opracowuje plan finansowy szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dysponuje środkami określonymi w tym planie i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - g. realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - h. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności takich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - i. powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, programowe, wychowawcze i zadaniowe,
 - j. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - k. troszczy się o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych,
 - l. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - m. dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,

- n. podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw szkolnych programów nauczania i podręczników,
- o. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- p. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
- q. powołuje komisje i wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- r. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
- s. kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lat,
- t. w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
- u. zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
- v. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy,
- w. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły oraz procedurze organizacji świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- x. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- y. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- z. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów,
- aa. podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego uczniowi z obwodu szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- bb. na wniosek rodziców podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- cc. na wniosek rodziców podejmuje decyzję w sprawie zezwolenia na spełnianie przez dziecko z obwodu szkoły odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, określając warunki jej spełniania,
- dd. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły po zgłoszeniu faktu przez wychowawcę wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- ee. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,
- ff. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z zachowaniem zasad i procedur zapisanych w Statucie Szkoły,
- gg. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- hh. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- ii. dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu, decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- jj. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- kk. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
- ll. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
- mm. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- nn. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- oo. dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego,
- pp. powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- qq. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- rr. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- ss. przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie,
- tt. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- uu. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- vv. przedstawia radzie pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o jego realizacji,
- ww. składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji zadań Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
- xx. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności szkoły,
- yy. udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
- zz. omawia najważniejsze kierunki pracy szkoły z samorządem uczniowskim,
- aaa. przyjmuje interesantów,
- bbb. nadzoruje procedury wyłaniania wykonawców, usługodawców i dostawców według procedur zamówień publicznych,
- ccc. nadzoruje procedury rozpatrywania skarg i wniosków,
- ddd. rozpoznaje potrzeby szkoły i wypracowuje koncepcję jej rozwoju,
- eee. informuje organ prowadzący o potrzebach i problemach szkoły.

Rozdział 2.3. Rada pedagogiczna

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym dyrektor szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady

pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności takich organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f. uchwalenie Statutu Szkoły lub wprowadzenie zmiany (nowelizacji) do Statutu,
 - g. uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania,
 - b. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - d. projekt planu finansowego szkoły,
 - e. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g. pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy,
 - h. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - i. wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
 - a. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - b. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
8. Uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły.
9. Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Uczestniczy w tworzeniu Planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN)

§ 13

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy

przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
3. Zebrania rady są protokołowane.
4. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej wpisuje się do Księgi Protokołów. Dopuszcza się sporządzanie protokołów, lub załączników do protokołu w formie elektronicznej.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń, a uchwały podjęte mają charakter aktu prawnego.

Rozdział 2.4. Rada rodziców

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oraz po jednym przedstawicielu z oddziałów przedszkolnych.
3. Przedstawiciel rady oddziału jest wybierany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci/uczniów danego oddziału, przy czym jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
 - c. zasady gromadzenia i wydatkowania środków funduszu rady rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w § 14 ust. 4, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Organy zespołu wymienione w § 10 ust.1 powinny rozpatrzyć wnioski złożone do nich przez radę rodziców w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 15

1. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 15 ust.1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Rada rodziców opiniuje:
 - a. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, opracowanych na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,

- c. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Swoją opinię przedstawia na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela. Jeśli rada rodziców nie przedstawi opinii nie wstrzymuje to postępowania.
5. Rada rodziców może:
 - a. występować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - b. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - c. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

Rozdział 2.5. Samorząd uczniowski

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - a. przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - b. zarząd samorządu uczniowskiego,
 - c. rady klasowe.
4. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd uczniowski ma prawo:
 - a. do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna,
 - b. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymogami,
 - c. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między nauką, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - e. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - g. prawo do posiadania własnych funduszy, które służą do finansowania działalności samorządu uczniowskiego.

7. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
10. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
11. Samorząd uczniowski jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły wymienionymi w §10 ust.1.
12. Organy szkoły wymienione w § 10 ust.1 powinny rozpatrzyć wnioski złożone do nich przez samorząd uczniowski w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
13. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej z głosem doradczym.

Rozdział 2.6. Współdziałanie organów szkoły

§ 17

1. Współdziałanie organów szkoły przedstawia się następująco:
 - a. działalność organów szkoły jest niezależna od siebie,
 - b. wymiana informacji i zgłaszanie wniosków może następować podczas bezpośrednich kontaktów przedstawicieli organów szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z dyrektorem szkoły lub drogą pisemną,
 - c. co najmniej raz w roku powinno dojść do spotkania organów szkoły w trybie uzgodnionym z dyrektorem szkoły w celu oceny i skoordynowania działań.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informację o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, w tym ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami.
5. Wnioski i opinie przedstawiane dyrektorowi przez przedstawicieli rady rodziców lub samorządu uczniowskiego są rozpatrywane na bieżąco w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.
6. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
7. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:

- a. konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięcia - dyrektor szkoły,
- b. konflikty wynikłe między samorządem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga opiekun samorządu, a w sytuacjach wyjątkowych, po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor szkoły,
- c. konflikty między radą pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły lub, jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile rada pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem,
- d. inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje oraz rozstrzygnięcia podejmuje dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje dyrektora - Kurator Oświaty.

DZIAŁ III: ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE

Rozdział 3.1. Postanowienia ogólne

§ 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a. arkusz organizacji szkoły,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć,
 - c. plan finansowy szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły, który przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a. przygotowanie przedszkolne dzieci 3 - 6 letnich w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym w szkole podstawowej,
 - b. etap I – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - c. etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
 - d. w trakcie wygaszania - etap III - klasy II – III gimnazjum.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje wymagane przepisami prawa.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania – zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym do realizacji szkolnym zestawem programów.

10. O maksymalnej liczbie dzieci w oddziałach IV-VIII decyduje organ prowadzący.
11. *Uchylony*

Rozdział 3.2. Oddziały przedszkolne

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzienny czas pracy w oddziałach trwa od godz. 8.00 do godz. 13.30.
3. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.
4. Dni wolne od pracy oddziałów przedszkolnych przypadają w tym samym terminie co dni wolne od zajęć edukacyjnych uczniów szkoły podstawowej.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, a oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
6. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych dodatkowo wynosi 30 minut.
8. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, zasad określonych w niniejszym statucie oraz oczekiwań rodziców.
9. Szczegółowy rozkład dnia dla oddziału na podstawie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ustala wychowawca.
10. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
11. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone nieodpłatne i płatne zajęcia dodatkowe, m.in. nauka j. obcego, rytmika, zajęcia umuzykalniające.
12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
13. Grupa międzyoddziałowa może zostać utworzona w wyjątkowych sytuacjach w godz. od 7.30 do 8.00 i od 13.00 do 13.45 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i później odbieranymi ze szkoły.
14. W okresie niskiej frekwencji dzieci (wysoka zachorowalność, niskie temperatury zimą) dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
15. Nauczanie i wychowanie w ramach realizacji podstawy programowej jest bezpłatne.
16. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a dyrektorem szkoły.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
18. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - b. placu zabaw,

- c. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- d. posiłków.

§ 20

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną, dorosłą osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego winno być przedstawione na wypełnionym przez rodziców wniosku. Dziecko powinno być przyprowadzane do godz. 8.00, a odebrane do godziny zgodnej z organizacją na dany rok szkolny.
2. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
3. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły lub wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka/prawnych opiekunów.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
6. Osoba odprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu, a następnie przekazać je nauczycielowi lub osobie będącej w sali odpowiadającej za bezpieczeństwo dzieci. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi szkoła.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądu.
8. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach).
9. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego i zapewnić mu opiekę medyczną.
10. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

Rozdział 3.3. Szkoła podstawowa i gimnazjum

§ 21

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
3. Zapisu dziecka do szkoły dokonują rodzice/prawni opiekunowie.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 4.b. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 4.b. Do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
5. Nauka w szkole trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej lub III klasy gimnazjum (dla uczniów uczęszczających do wygaszanego gimnazjum), albo ukończenia przez ucznia 18 lat.
6. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach).
7. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
8. W innych uzasadnionych przypadkach (zagrożenia życia dziecka) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych poza budynkiem szkoły.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są ponadto:

- a. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - b. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych przez uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne,
 - c. w toku nauczania indywidualnego,
 - d. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - e. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - f. w formie zajęć pozalekcyjnych,
 - g. w systemie wyjazdowym: wycieczki, obozy, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć nie wymienione w § 22, ust.3 lit a. – g.
 5. Zajęcia edukacyjne są prowadzone:
 - a. w klasach I – III szkoły podstawowej w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów przy czym limit ten może być zwiększony o nie więcej niż 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela,
 - b. w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i II – III gimnazjum w oddziałach, których liczbę ustala organ prowadzący.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 7. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 8. Uczniowie klas IV- VIII oraz klas gimnazjalnych dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego, z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, radą pedagogiczną i radą rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych i miejsca zamieszkania uczniów.
 9. Zajęcia o których mowa w § 22 ust. 8 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a. zajęć sportowych,
 - b. zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - c. zajęć tanecznych,
 - d. aktywnych form turystyki.
 10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów w terminie do dnia 30 września.
 11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

12. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 5 – 15 minut.
13. Dyżury międzylekcyjne pełnią nauczyciele, którzy aktywnie czuwają nad bezpieczeństwem i racjonalnym wykorzystaniem wolnego czasu przez uczniów.
14. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez dany etap edukacyjny (klasy I – III i IV – VIII szkoły podstawowej oraz II – III gimnazjum).
16. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku:
 - a. nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca,
 - b. umotywowanego wniosku klasowej rady rodziców podpisanego przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy,
 - c. sytuacji związanej z organizacją danego roku szkolnego,
 - d. na wniosek rady pedagogicznej,
 - e. uzasadnionego wniosku nauczyciela o rezygnację z funkcji wychowawcy klasy,
 - f. stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
17. Nowy wychowawca klasy przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.
18. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy jest następujący:
 - a. podmioty wymienione w § 22 ust. 16 lit. b., d., występują z odpowiednim wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - b. dyrektor, w terminie do 14–stu dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców,
 - c. po wysłuchaniu stron dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
 - d. w przypadku odwołania wychowawcy dyrektor powołuje innego nauczyciela.
19. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i z innymi instytucjami, w celu udzielenia uczniom pomocy i wsparcia.
2. Szczegółowy plan współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami na dany rok szkolny opracowuje wspólnie z wychowawcami pedagog szkolny.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w § 24 ust. 1, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia, o których mowa w § 24 ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu lub innych źródeł, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 25

1. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, a na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej oraz nieograniczony dostęp do wody pitnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, po uprzednim zabezpieczeniu poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed szkodliwymi treściami.

§ 27

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 1.a. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 - 1.b. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć?????????????
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 27 ust.1 jeżeli jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. W szkole organizowana jest w ramach planu zajęć religia lub/i etyka dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą życzenie, w formie pisemnego oświadczenia, uczestnictwa ucznia w tych zajęciach. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w każdym momencie.
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 4.a. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4.b. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, zespołem Aspergera, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka. Zwolnienie dotyczyć może części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu.
8. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
9. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez organizowanie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także naukę własnej historii i kultury na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zasadzie dobrowolności w momencie zgłoszenia ucznia do szkoły lub w toku nauki w szkole do 30 kwietnia.

Rozdział 3.4. Zajęcia pozalekcyjne

§ 28

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne, z inicjatywy różnych organów, a także rodziców.
2. Zasady prowadzenia i wymiar zajęć określa dyrektor szkoły.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych, w tym zajęć pozalekcyjnych lub imprez przez inne podmioty za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 3.5. Organizacja wycieczek

§ 29

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.
2. Wycieczka z dziećmi/uczniami poza teren szkoły może się odbyć pod warunkiem:
 - a. zgłoszenia zamiaru wyjazdu/wyjścia dyrektorowi szkoły poprzez wypełnienie karty wycieczki co najmniej dwa dni przed terminem wycieczki i wpisu do rejestru wycieczek w dzienniku lekcyjnym w dniu wyjazdu,
 - b. uzyskania zgody dyrektora szkoły,
 - c. uzyskania pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, za wyjątkiem przypadku wycieczek przedmiotowych na terenie Wojsławic w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d. zabezpieczenia jednego opiekuna dla grupy liczącej do 30 uczestników (w przypadku wycieczek przedmiotowych na terenie Wojsławic), dla grupy do 15 uczestników (w przypadku wycieczek poza teren Wojsławic),
 - e. przydzielenia funkcji kierownika wycieczki nauczycielowi posiadającym kwalifikacje kierownika wycieczek szkolnych,
 - f. dokonania podziału kompetencji między kierownikiem wycieczki a opiekunami,
 - g. zapoznania uczestników oraz ich rodziców z trasą i programem wycieczki oraz uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - h. zabezpieczenia przenośnej apteczki,
 - i. zabezpieczenia wyżywienia i noclegów,
 - j. ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Do wykonania zadań zawartych w § 29 ust. 2 lit. a. – k. zobowiązany jest kierownik wycieczki. Kierownik składa stosowne oświadczenie, którego wzór określa dyrektor szkoły.
4. Kierownik wycieczki do karty wycieczki dołącza w/w oświadczenie oraz listę uczestników. Lista uczestników w przypadku zmiany powinna być skorygowana najpóźniej w dniu wyjazdu.
5. Kierownik wycieczki/upoważniony przez niego opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu na miejsce docelowe.
6. W rajdach rowerowych mogą uczestniczyć tylko uczniowie posiadający kartę rowerową.
- 6.a. Liczba uczestników rajdu rowerowego oraz zajęć na basenie nie może przekraczać 10 uczniów.

7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, rajdach, obozach można zabronić udziału uczniom, którzy w sposób rażący naruszają zasady bezpieczeństwa własnego oraz innych uczestników wycieczki.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także w godzinach 22.00 – 6.00.
10. W wycieczkach autokarowych ogólna liczba uczestników i opiekunów nie może być większa od ilości miejsc siedzących w autobusie.

Rozdział 3.6. Biblioteka szkolna

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka posiada samodzielną salę, co umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich.
3. Pomieszczenie znajduje się na parterze w budynku szkoły, co umożliwia dostęp do zbiorów.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą dyrektora szkoły, a także inne osoby.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Godziny pracy biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zbiorów przez uczniów zgodnie z harmonogramem wypożyczeń.
7. Bibliotekarz dokumentuje wypożyczenia zbiorów za pomocą programu MOL.
8. W bibliotece istnieje możliwość organizacji zajęć z użyciem komputerów z dostępem do Internetu.
9. W bibliotece istnieje możliwość organizacji zajęć z użyciem ekranu projekcyjnego.
10. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - a. gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - b. opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c. selekcja i konserwacja zbiorów,
 - d. prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - e. umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji (biblioteka multimedialna),
 - f. organizowanie różnorodnych działań rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - g. planowanie pracy biblioteki,
 - h. przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki,
 - i. odpowiedzialność materialna za zbiory,
 - j. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - k. współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - l. prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania i w wymiarze określonym przez dyrektora szkoły,

- m. współpraca z uczniami poprzez pracę z aktywem bibliotecznym,
 - n. współpraca z wychowawcami oddziałów m.in. poprzez podejmowanie wspólnych zadań do realizacji, wymiany informacji o wychowankach,
 - o. współpraca z nauczycielami m.in. poprzez gromadzenie scenariuszy lekcji,
 - p. współpraca z rodzicami m.in. poprzez indywidualne kontakty dotyczące korzystania uczniów z biblioteki, pedagogizację rodziców,
 - q. współpraca z gminną biblioteką i innymi w zakresie wymiany informacji, wypożyczania źródeł, organizacji imprez kulturalnych i wycieczek,
 - r. zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - s. organizacja wystaw okolicznościowych, spotkań z autorami.
 - t. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ich ewidencja.
11. Szczegółowy sposób realizacji zadań ujętych w § 30 ust.10 lit. a. – t , bibliotekarz zawiera w rocznym planie pracy.
 12. Roczny plan pracy bibliotekarza zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
 13. Bibliotekarz wspólnie z samorządem uczniowskim organizuje dwa razy w roku – w budynku szkoły – targi używanych podręczników.
 14. Dokładny termin targów ustala dyrektor na wniosek bibliotekarza.

Rozdział 3.7. Świetlica szkolna i dowożenie uczniów

§ 31

1. Zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w świetlicy szkolnej, również w zakresie dowożenia dzieci do szkoły oraz możliwości wykonywania przez szkołę zadań statutowych należy do ustawowych zadań organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła publiczna zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po uzgodnieniu ich wspólnie z radą rodziców i po akceptacji organu prowadzącego szkołę.
4. Arkusz organizacyjny szkoły, określający liczbę grup świetlicowych liczonych na podstawie zapisów prawnych, powinien być pozytywnie zaopiniowany przez organ prowadzący.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach liczących 15 – 25 osób.
6. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim złożeniu wniosku u wychowawcy świetlicy przez jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Organizację oraz formy pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
8. Za prawidłowe funkcjonowanie pracy świetlicy odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
9. Regulamin Świetlicy określa uczniów korzystających:
 - a. uczniowie oddziałów 0 – III szkoły podstawowej zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy,
 - b. wszyscy dojeżdżający uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum zgłoszeni przez rodziców,
 - c. uczniowie oczekujący na lekcje zgłoszeni przez rodziców,
 - d. uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/ prawnych opiekunów,

- e. nieuczęszczający na religię i na inne zajęcia,
 - f. wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych.
10. Wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia dla uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce.
 11. W świetlicy realizowane są zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań prowadzone przez wychowawców świetlicy.
 12. Wychowawcy świetlicy lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, odprowadzają dzieci/ uczniów do szatni. Dalszą opiekę sprawują nad dziećmi osoby dbające o bezpieczeństwo w autobusie szkolnym, które opiekują się nimi w czasie oczekiwania na odjazd autobusu, a w szczególności:
 - a. przyprowadzają dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz zapisane do świetlicy na co najmniej 5 minut przed odjazdem autobusu, ustawiając je w kolejce od najmłodszego rocznika,
 - b. pilnują porządku i przekazują opiekunowi czuwającemu nad bezpieczeństwem podczas jazdy,
 - c. mają obowiązek zwracać uwagę tym uczniom, którzy nie są zapisani do świetlicy, a oczekują na autobus szkolny.
 13. Wychowawcy świetlicy :
 - a. udzielają pomocy w odrabianiu lekcji,
 - b. rozwijają zainteresowania uczniów uzdolnionych,
 - c. sprawują opiekę – w wyjątkowych sytuacjach – nad uczniami oddziałów wskazanych przez dyrektora szkoły.
 14. Wychowawcy świetlicy, w przypadku niewłaściwego zachowania dziecka/ ucznia zawiadamiają wychowawcę i rodziców, dokonując przy tym odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym bądź zajęć danego oddziału oraz w dzienniku zajęć świetlicy.
 15. Dokładne zasady zapisu do świetlicy oraz zachowania określa Regulamin Świetlicy.
 16. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
 17. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 32

1. Opiekunowie zajmujący się uczniami w autobusie szkolnym:
 - a. oczekują na autobus w ustalonym miejscu co najmniej 5 minut przed jego odjazdem,
 - b. informują dyrektora szkoły o trudnościach wynikłych podczas dowożenia,
 - c. w przypadku złych warunków atmosferycznych (gołoledź, zamieć itp.) dostosowują się do decyzji kierowcy autobusu dotyczącej dalszej jazdy,
 - d. zwracają uczniom uwagę na odpowiednie oczekiwanie na autobus zarówno obok szkoły, jak i w miejscu zamieszkania, a w szczególności na:
 - ustawienie uczniów w miejscu zamieszkania w kolejce i we właściwej odległości od jezdni,
 - ustawienie uczniów w momencie oczekiwania na autobus na terenie szkoły.
2. Opiekunowie, którym organ prowadzący powierzył opiekę nad dziećmi podczas jazdy autobusem szkolnym zapewniają im właściwą opiekę poprzez:

- a. wpuszczanie uczniów do autobusu w kolejności od najmłodszego do najstarszego i właściwe zajmowanie miejsc w autobusie,
 - b. wsiadanie i wysiadanie wyłącznie przednimi drzwiami autobusu,
 - c. sprawdzanie czy wszystkie dzieci wsiadły i wysiadły na właściwym przystanku,
 - d. obserwowania podczas jazdy zachowania uczniów i dbanie o porządek i kulturę w autobusie,
 - e. dopilnowanie, aby podczas jazdy liczba dzieci była nie większa niż liczba miejsc w autobusie, a dzieci do lat 12 nie siedziały na pierwszych siedzeniach,
 - f. zwracanie uwagi, aby dzieci wysiadały wyłącznie na przystanku autobusowym.
3. Z dziećmi z autobusu wysiada również opiekun i przeprowadza na właściwą stronę ulicy.
 4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z dowożenia tylko pod warunkiem, że do momentu znalezienia się w autobusie są pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego opiekuna. W autobusie opiekę nad nimi sprawuje opiekun zatrudniony przez organ prowadzący szkołę. Opiekun przekazuje dziecko rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym na wniosku, którzy oczekują na dziecko na przystanku autobusowym. W przypadku braku rodziców /prawnych opiekunów lub osób upoważnionych we wniosku, o którym mowa w § 20 ust. 1 dziecko zostaje odwiezione do świetlicy szkolnej.
 5. Opiekunowie, w przypadku niewłaściwego zachowania dziecka/ucznia zawiadamiają wychowawcę i rodziców, dokonując przy tym odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym bądź w dzienniku zajęć świetlicy.
 6. Trzykrotny wpis naruszenia zasad bezpieczeństwa oraz kultury w autobusie, w danym semestrze roku szkolnego, daje możliwość dyrektorowi szkoły pozbawienia możliwości korzystania ucznia z dowożenia.
 7. Wychowawca świetlicy po dokonaniu dwukrotnego wpisu przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności jego rodziców w celu przypomnienia zasad zachowania w autobusie szkolnym i zapisów statutowych.
 8. Nad dowożeniem uczniów do szkoły kontrolę sprawuje wicedyrektor.

Rozdział 3.8. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i oddziale przedszkolnym. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym
- 1a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- d. zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e. ze szczególnych uzdolnień,
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h. z choroby przewlekłej,
 - i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j. niepowodzeń szkolnych,
 - k. zaniedbań środowiskowych,
 - l. trudności adaptacyjnych.
- 1.b.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
- a. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - d. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
 - e. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - f. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - g. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym; prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - h. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - i. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - j. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - k. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - l. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - m. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - n. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a. rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

- b. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
 - a. Uczeń,
 - b. rodzice ucznia,
 - c. dyrektor szkoły,
 - d. nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem,
 - e. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna,
 - f. poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - g. asystent edukacji romskiej,
 - h. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawca świetlicy lub ucznia;
 - i. pracownik socjalny,
 - j. kurator sądowy,
 - k. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Osoby wskazane w § 33 ust. 9 b., § 33 ust. 9 e. – k. składają wniosek w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną do dyrektora szkoły.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana wszystkim uczniom posiadającym ważną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
13. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
14. Wniosek, o którym mowa w pkt.13, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz

z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 34

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami poprzez:
 - a. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - b. rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - c. indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - d. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 1.a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - a. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:
 - adresaci: uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - zadania: pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - podstawa udzielania: na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica;
 - prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - czas trwania jednostki zajęć: 45 minut;
 - liczba uczestników: maksimum 8 osób;
 - okres udzielania: zgodnie z decyzją dyrektora.
 - b. zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - adresaci: uczniowie szczególnie uzdolnieni;
 - zadania: rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów;
 - podstawa udzielania: na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach;
 - prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - czas trwania jednostki zajęć: 45 minut;
 - liczba uczestników: maksimum 8 osób;
 - okres udzielania: zgodnie z decyzją dyrektora.
 - c. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:
 - adresaci: dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - zadania: zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenie albo wyeliminowanie

zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- podstawa udzielania: orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP;
- prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- czas trwania jednostki zajęć: 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć);
- liczba uczestników: maksimum 5 osób;
- okres udzielania: zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

d. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

- adresaci: uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- zadania: eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego;
- podstawa udzielania: orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- czas trwania jednostki zajęć: 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć);
- liczba uczestników: maksimum 10 osób;
- okres udzielania: zgodnie z decyzją dyrektora.

e. zajęcia logopedyczne:

- adresaci: uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
- zadania: eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych;
- podstawa udzielania: orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek nauczyciela;
- prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- czas trwania jednostki zajęć: 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć);
- liczba uczestników: maksimum 4 osoby;
- okres udzielania: zgodnie z decyzją dyrektora.

f. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3,

w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym

§ 35

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się,
 - b. szczególnych uzdolnień,
 - c. wystąpienia ryzyka lub specyficznych trudności w uczeniu się.
4. 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.

§ 36

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności:
 - a. ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - b. informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 37

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
 - b. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - c. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,
 - d. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,

- e. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- f. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej,
- g. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- h. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia,
- i. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- j. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
- k. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
- l. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- m. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 37a

- 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - e. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 37 b

- 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,

- b. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- d. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- e. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- h. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- i. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- j. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- k. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- l. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- m. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych i programowych,
- n. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
- o. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- p. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- q. przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,
- r. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37 c

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - b. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - c. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- e. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37 d

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - g. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - h. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - i. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. Dla uczniów klas VII-VIII organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego, które realizowane jest w minimalnym wymiarze 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania, na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela zatrudnionego w danej szkole w celu realizacji tych zajęć.

§ 37 e

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - b. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- c. prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 38

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - c. asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) określa:
 - a. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,
 - b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia

- z uczniem, z tym, że w przypadku:
- ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- c. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
- d. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- g. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 38 a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - b. dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - a. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b. udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - c. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - d. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - e. systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych

zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 39

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb lub z początkiem roku szkolnego (klasy terapeutyczne).
2. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
 - a. zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - b. złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.
3. Liczba uczestników poszczególnych zajęć:
 - a. klasy terapeutyczne – do 15 uczniów,
 - b. zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
 - c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
 - d. zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
 - logopedyczne – do 4 uczniów,
 - socjoterapeutyczne – do 10 uczniów,
 - rewalidacja – zajęcia indywidualne.
4. Czas trwania zajęć:
 - a. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, w klasach terapeutycznych: 45 min.
 - b. zajęcia specjalistyczne, w tym rewalidacyjne: 60 min.
5. Kwalifikacje prowadzących zajęcia:
 - a. klasy terapeutyczne – nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia rozwijające uzdolnienia – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - c. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - d. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - e. zajęcia związane z wyborem i kierunkiem kształcenia i zawodu – nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, pedagog, psycholog,

- f. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, nauczycieli i rodziców – nauczyciele, wychowawcy, specjaliści,
- g. zajęcia rewalidacyjne – pedagog specjalny (np. oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog, specjalista pedagogiki leczniczej).

§ 39

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane.
 - a. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym
 - b. oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a ponadto wskazuje:
 - a. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b. okres objęcia dziecka/ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - c. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
4. Dziecko lub uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a. uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - b. uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 39 b

1. Działania szkoły zmierzają do wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym. W ramach organizacji szkoły:
 - a. poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
 - b. na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
 - c. szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d. w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy;
 - e. organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - f. wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - g. grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
 - h. nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - i. świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.
2. Działania szkoły zmierzają do wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym w zakresie sprawowania opieki:
 - a. w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - b. w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni,
 - c. w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali,
 - d. w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurujący,
 - e. nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
 - f. godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu,
 - g. każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. Działania szkoły zmierzają do wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
 - a. wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b. wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c. na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d. realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - e. każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
 - f. nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
 - g. edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne,
 - h. w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
 - i. wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej metodą „Kinezylogii Edukacyjnej Paula Dennisona”. Są to codzienne 15 minutowe ćwiczenia oparte o ruchy naprzemienne i pobudzające pracę ośrodką wzrokowego i słuchowego,
 - j. nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są elementami Metody Weroniki Sherborne oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki; umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego),
 - k. wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
 - l. każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,

- m. każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
4. Działania szkoły zmierzają do wspierania dziecka na I-szym etapie edukacyjnym w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a. w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny,
 - b. formy kontaktu z rodzicami obejmują: spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,
 - c. w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30,
 - d. do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów na I piętrze szkoły;
 5. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
 - a. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne,
 - b. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim,
 - c. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określa dyrektor,
 - d. do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§ 40

Uchylony

§ 41

Uchylony

Rozdział 3.9 .Współpraca z rodzicami i innymi podmiotami działającymi na terenie szkoły

§ 42

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych formach, a w szczególności poprzez :
 - a. zebrania (wywiadówki),
 - b. kontakty indywidualne (z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą, innymi), w formie rozmów bezpośrednich, telefonicznych bądź drogą elektroniczną,
 - c. imprezy, uroczystości szkolne i klasowe, projekty,

- d. konsultacje nauczycielskie.
- 2. Zebrania rodziców są organizowane jako:
 - a. stałe – przynajmniej raz na kwartał,
 - b. doraźne – wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców, według zasad ustalonych w Regulaminie Rady Rodziców.
- 3. Współpraca rodziców i nauczycieli opiera się na wzajemnym szacunku i życzliwości.

§ 43

- 1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - a. decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich dzieci w szkolnej nauce religii oraz zgłoszenia dyrektorowi szkoły sprzeciwu w formie pisemnej co do udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
 - b. zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów (poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych),
 - c. uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów i trudności w nauce, jego zachowania,
 - d. dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
 - e. usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych terminie 7 dni od powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności,
 - f. udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych,
 - g. znajomości zasad organizacji roku szkolnego,
 - h. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie,
 - i. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - j. znajomości przepisów dotyczących szkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - k. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
- 2. Rodzice uczniów współuczestniczą w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wojśławicach Kolonii.
- 3. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów wewnętrznych, zewnętrznych i egzaminów.
- 4. Rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku łamania praw ucznia bądź rodzica.
- 5. Skarga powinna być wniesiona w formie pisemnej do sekretariatu szkoły.
- 6. Rodzic składający skargę ma prawo otrzymać odpowiedź w tej samej formie jakiej złożył skargę.
- 7. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie 30 dni od daty złożenia.
- 8. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły do dyrektora.
- 9. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 44

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów we właściwym wniosku, mają obowiązek przyprowadzania dzieci bezpośrednio do sali zajęć o wyznaczonej przez wychowawcę godzinie i odbierania dzieci po zajęciach również bezpośrednio z sali o wyznaczonej przez wychowawcę godzinie.
2. W przypadku dzieci dojeżdżających, którym organ prowadzący umożliwi korzystanie z autobusu szkolnego, w którym zapewni osobę opiekującą się podczas jazdy, rodzice mają obowiązek przyprowadzić dziecko na przystanek i oczekiwać z nim do przyjazdu autobusu oraz przekazać dziecko bezpośrednio opiekunowi zapewniającemu bezpieczeństwo podczas jazdy. Po zajęciach mają obowiązek oczekiwać na dziecko na przystanku do przyjazdu autobusu oraz odebrać dziecko bezpośrednio od opiekuna zapewniającego bezpieczeństwo podczas jazdy.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do klasy pierwszej, powinni przyprowadzać i odbierać dzieci ze szkoły. Dziećmi korzystającymi z dowożenia po zajęciach opiekuje się wychowawca świetlicy, a następnie opiekun czuwający nad bezpieczeństwem w autobusie. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić dziecko na przystanek i oczekiwać z nim do przyjazdu autobusu oraz przekazać dziecko bezpośrednio opiekunowi zapewniającemu bezpieczeństwo podczas jazdy. Po zajęciach mają obowiązek oczekiwać na dziecko na przystanku do przyjazdu autobusu oraz odebrać dziecko bezpośrednio od opiekuna zapewniającego bezpieczeństwo podczas jazdy.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
5. Rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć szkolnych.
6. Rodzice mają obowiązek do wyjaśniania sytuacji konfliktowych najpierw z opiekunem i wychowawcą, a następnie z dyrektorem.
7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia dojeżdżającego do szkoły odpowiadają za:
 - a. bezpieczeństwo do chwili wejścia dziecka do autobusu i od chwili, gdy po skończonych zajęciach wysiądzie z autobusu,
 - b. bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym, a nie zapisanych do świetlicy,
 - c. bezpieczeństwo dzieci niestosujących się do zaleceń nauczycieli i opiekunów,
 - d. punktualne przybycie dziecka na zajęcia w szkole, a w przypadku uczniów dojeżdżających, punktualne przybycie dziecka na przystanek autobusowy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia dojeżdżającego do szkoły mogą:
 - a. zgłaszać informację o przypadku niedogodnych warunków jazdy dla dzieci (m.in. czasu kursów autobusu, zbyt dużego tłoku w autobusie),
 - b. nie posyłać dzieci do szkoły w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych (zamiecie, duży mróz, gołoledź itp.).

§ 44 a

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole. Do koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - c. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - d. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - e. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - f. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - g. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - h. promowanie idei wolontariatu,
 - i. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - j. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - a. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - b. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - c. warunkiem wstąpienia do jest złożenie w Szkolnym Kole Wolontariatu w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - d. po wstąpieniu do koła wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - e. członkowie koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - f. członek koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - g. członek koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - h. każdy członek Szkolnego Koła Wolontariatu systematycznie wpisuje do „Dziennika Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

- i. członek koła systematycznie uczestniczy w pracy koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - j. każdy członek koła stara się aktywnie włączyć w działalność koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - k. każdy członek koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - l. każdy członek koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Koła;
 - m. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu koła.
6. Struktura organizacyjna Koła Wolontariatu:
- a. szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
 - b. opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - c. na walnym zebraniu członków koła w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd koła, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
 - d. wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - e. do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;
 - f. na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - g. szkolne Koło Wolontariatu prowadzi Dziennik Aktywności. Wpisów do Dziennika Aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
7. Formy działalności:
- a. działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - b. działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - c. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność koła podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze i w zakładce na stronie szkoły.
10. Regulacje świadczeń i zasady ich bezpieczeństwa:
- a. świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
 - b. na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;

- c. na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w Dzienniczku Wolontariusza;
 - d. jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
 - e. do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - f. korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
 - g. wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - h. korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorzce szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
 - i. wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - j. korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4.;
 - k. w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia;
 - l. w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
11. Nagradzanie wolontariuszy
- a. nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - b. wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
 - c. formy nagradzania:
 - pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - przyznanie dyplomu,
 - wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - pisemne podziękowanie do rodziców,

- wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 44 b

1. W szkole i placówce 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 lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.
3. W szkołach i placówkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 83 rady rodziców ust. 6, oraz w szkołach i placówkach, w których nie utworzono rady szkoły lub placówki, nie stosuje się wymogu uzyskania pozytywnej opinii odpowiednio rady szkoły lub placówki i rady rodziców, o których mowa w ust. 2.

Rozdział 3.9 a Innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne.

§ 44 c

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b. opinii rady rodziców,
 - b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę

w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

DZIAŁ IV: PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY

Rozdział 4.1. Postanowienia ogólne

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określa Kodeks Pracy, Statut Szkoły, wewnętrzne regulaminy, zarządzenia dyrektora szkoły oraz inne odrębne przepisy.

§ 46

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, bez względu na ich rodzaj.
2. Podczas zajęć za opiekę nad dziećmi/uczniami odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący te zajęcia, względnie nauczyciele sprawujący dozór. Natomiast w czasie oczekiwania na zajęcia lub na autobus szkolny odpowiedzialni za opiekę są nauczyciele dyżurujący, wychowawcy świetlicy i opiekunowie sprawujący opiekę w autobusie szkolnym.
3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić o nim dyrektora szkoły.
4. Wszyscy pracownicy, a zwłaszcza nauczyciele wychowania fizycznego, fizyki, chemii, informatyki, techniki powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wszyscy uczniowie jak i wszyscy pracownicy powinni przestrzegać szczegółowych regulaminów pracowni lub klasopracowni.

Rozdział 4.2. Wicedyrektor szkoły

§ 47

1. W celu sprawnego kierowania szkołą tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Do obowiązków i kompetencji wicedyrektora należy:
 - a. przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - kalendarza imprez szkolnych,
 - b. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - c. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

- d. ustalanie i kontrolowanie dyżurów nauczycielskich, imprez, apeli,
 - e. organizacja imprez kulturalno - oświatowych,
 - f. opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych,
 - g. rozliczanie systematyczne i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - h. sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi nauczycielami,
 - i. opracowanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
 - j. opracowanie na potrzeby dyrektora wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - k. kontrola realizacji podstawy programowej przez nauczycieli,
 - l. koordynacja konkursów klasowych, szkolnych, zewnętrznych, kuratorskich,
 - m. współorganizacja uroczystości szkolnych,
 - n. organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - o. prowadzenie wstępnych instruktaży bezpieczeństwa i higieny warunków pracy dla studentów – praktykantów i pracowników rozpoczynających pracę,
 - p. prowadzenie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi,
 - q. nadzór nad rekrutacją oraz przeniesieniem do szkoły podstawowej i gimnazjum.
 - r. organizacja szkoleniowych rad pedagogicznych.
 - s. rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - t. organizowanie nauczania indywidualnego,
 - u. proponowanie treści oceny pracy nauczycieli,
 - v. bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych,
 - w. nadzór nad realizacją zadania organu prowadzącego dotyczącego dowożenia uczniów do szkoły,
 - x. opracowanie szkolnego zestawu programów i podręczników,
 - y. rozpatrywanie wniosków o pomoc socjalną uczniów i ich rodziców,
 - z. przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
 - aa. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - bb. nadzór nad biblioteką oraz świetlicą,
 - cc. nadzór nad samorządem uczniowskim,
 - dd. współpraca z radą rodziców,
 - ee. realizacja zadań zleconych przez dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - ff. odpowiedzialność służbowa za ochronę danych osobowych,
 - gg. zachowanie tajemnicy służbowej i udzielanie wyłącznie informacji leżących w kompetencji wykonywanego stanowiska,
 - hh. inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa zewnętrznego i wewnątrzszkolnego.
1. Wicedyrektor wykonuje inne czynności dotyczące funkcjonowania szkoły w zakresie swoich kompetencji nadzorujących.
 2. Wicedyrektor ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracowników, do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora.

3. Może wezwać nauczyciela podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych do uzupełnienia braków w wymaganej dokumentacji szkolnej.
4. Podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
5. Współdziała z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
6. Ma prawo kierować pracą sekretariatu i personelu obsługi.

Rozdział 4.3. Nauczyciele

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi szkoły,
 - b. prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz reagowania na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia,
 - c. nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - d. nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
 - e. nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki szkolne, imprezy kulturalno – oświatowe, sportowe, prace użytkowe itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć, bądź wydał zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zajęcia zorganizowali.
5. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, który w danym czasie prowadzi zajęcia w danej klasie i odpowiada za ich bezpieczeństwo.
6. Organizację wycieczek szkolnych szczegółowo określa szkolny regulamin wycieczek.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem pracowni, sali, pomieszczenia dydaktycznego.
8. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją alarmową i planem ewakuacji szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
10. Zadania nauczyciela:
 - a. nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręcznika, po uprzednim przeanalizowaniu ofert programów i podręczników,

- b. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
 - c. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - d. udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu potrzeb uczniów, bezstronnie i sprawiedliwie ocenia uczniów uwzględniając zasady przyjęte w przepisach ogólnych i zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - e. informuje rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - f. prowadzi prawidłową dokumentację przedmiotu lub zajęć,
 - g. zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania,
 - h. rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe,
 - a w szczególności rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznaje i rozwija predyspozycje i uzdolnienia ucznia,
 - i. prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - j. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - k. kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
11. Do obowiązków wychowawców oddziałów przedszkolnych należy dodatkowo:
- a. przygotowanie i zebranie wypełnionych wniosków dotyczących upoważnienia osób, mogących przyprowadzać i odbierać dzieci po zajęciach,
 - b. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych diagnozą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - c. sporządzenie do 30 kwietnia i przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Uprawnienia nauczyciela:
- a. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b. jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - c. dokonuje oceny bieżących postępów uczniów oraz ustala ich oceny klasyfikacyjne,
 - d. wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
13. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły lub organem prowadzącym szkołę za:
- a. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji,

- c. tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść z uczniami poza szkołę,
- d. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- e. zniszczenie elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku – braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 49

1. Nauczyciel wykonuje obowiązki określone w Karcie Nauczyciela, w rozporządzeniach wydanych w oparciu o tę ustawę, w niniejszym Statucie, w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, w zarządzeniach dyrektora szkoły, w wewnętrznych regulaminach i odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel odpowiednio w oparciu o Statut, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, program rozwoju szkoły, opracowuje własny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej na każdy rok szkolny.
3. Nauczyciel dwa razy w roku składa na posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a. potwierdzania przeprowadzania zajęć poprzez wpisanie w dzienniku tematu i złożenia podpisu – bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
 - b. potwierdzania przeprowadzania zastępstw poprzez wpisanie tematu i złożenia podpisu w dzienniku – najpóźniej bezpośrednio po zakończeniu zajęć, oraz złożenia podpisu w księdze zastępstw w dniu, w którym zastępstwo miało miejsce, jeśli księga zastępstw jest w miejscu dostępnym dla nauczyciela.
5. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację:
 - a. dziennik lekcyjny,
 - b. dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - c. sprawdziany umiejętności wiedzy uczniów,
 - d. pakiet programowy, którego skład określa dyrektor.
6. Nauczyciel przechowuje sprawdziany przez okres dwóch lat.

§ 50

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci bądź uczniów. Realizuje to zadanie m.in. poprzez:
 - a. dostosowanie sprzętu klasowego do wieku oraz potrzeb dziecka,
 - b. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć podczas pierwszej lekcji z danego przedmiotu,
 - c. zapoznanie uczniów z wymaganiami, treściami programowymi i kryteriami oceniania podczas pierwszej lekcji z danego przedmiotu,
2. Nauczyciel powinien prowadzić zajęcia zgodnie z aktualnie obowiązującym programem nauczania,
3. Zobowiązany jest do wykorzystywania pomocy dydaktycznych i aktywnych metod i form nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo:

- a. do organizowania wycieczek po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły,
 - b. do prowadzenia kół zainteresowań po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły,
 - c. organizować konkursy przedmiotowe i uroczystości szkolne,
 - d. prowadzić zajęcia wyrównawcze,
 - e. organizować samopomoc koleżeńską,
 - f. zapoznać się z sytuacją rodzinno – bytową ucznia.
5. Nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów. Nauczyciel stosuje jednakowe kryteria ocen wobec wszystkich uczniów oraz jawnie wystawia wszystkie oceny.
6. Nauczyciel udoskonala umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej m.in. poprzez:
- a. uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez dyrektora,
 - b. aktywne uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c. obserwowanie lekcji prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - d. uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez ODN,
 - e. uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez liderów i WDN,
 - f. realizowanie uchwał rady pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - g. uczestniczenie w radach szkoleniowych.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego w ostatnim roku szkoły podstawowej i gimnazjum.
8. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć i doskonaleniem zawodowym.
9. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać czynności wymienione w § 50 ust. 8 lit. a – c. w okresach półrocznych, dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
10. Obowiązkiem nauczycieli oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej zapisanych do świetlicy jest odprowadzić uczniów i oddać pod opiekę wychowawcy świetlicy.

§ 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dopilnowania dyżurnych, aby po lekcji zostawić porządek w sali, a w szczególności polegający na:
 - a. wytarciu tablicy,
 - b. zebraniu niepotrzebnych rzeczy z ławek i podłogi,
 - c. zgaszeniu światła,
 - d. równym ustawieniu ławek i krzeseł,
 - e. wywietrzeniu klasy.

Rozdział 4.4. Nauczyciele stażyści

§ 52

1. Nauczyciel stażysta wypełnia te same zadania co inni nauczyciele i ma takie same prawa.
2. Nauczycielowi stażystie i kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych opiekuna.
3. Opiekun stażu wykonuje zadania ustalone innymi przepisami względnie określone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4.5. Wychowawca oddziału

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. propagowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole poprzez:
 - tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkolną,
 - dążenie do wprowadzania w grupie jak najszerszej samorządności i samowychowania, przez swoją działalność inspiracyjną,
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych,
 - organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - b. ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowywania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - c. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. Do realizacji zadań wymienionych w § 53 ust. 1 wychowawca ma następujące uprawnienia:
 - a. współdecyduje z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych,
 - b. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji, wspomagających szkołę,
 - c. ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - d. ma prawo stworzyć (przy współpracy z klasową radą rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków,
 - e. ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do organów szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
 - f. ma prawo zwoływać zebrania całej klasy i klasowej rady rodziców.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - a. osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,

- b. integrowanie wysiłków nauczycieli, rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - c. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej, proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie,
 - d. prawidłowość dokumentacji klasowej.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
 5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez dany etap edukacyjny (klasy I – III i IV – VIII szkoły podstawowej).
 6. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku:
 - a. nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca,
 - b. umotywowanego wniosku klasowej Rady Rodziców podpisanego przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy,
 - c. sytuacji związanej z organizacją danego roku szkolnego,
 - d. na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - e. uzasadnionego wniosku nauczyciela o rezygnację z funkcji wychowawcy klasy,
 - f. stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
 7. Nowy wychowawca klasy przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.
 8. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy jest następujący:
 - a. podmioty wymienione w § 53 ust. 6 lit. b., d.; występują z odpowiednim wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - b. Dyrektor, w terminie do 14–stu dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców,
 - c. po wysłuchaniu stron dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
 - d. w przypadku odwołania wychowawcy dyrektor powołuje innego nauczyciela.

§ 54

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka,
 - c. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz służbą zdrowia m.in. poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni i służby zdrowia,
2. Wychowawca oddziału prowadzi następującą dokumentację:
 - a. dziennik lekcyjny,
 - b. arkusze ocen.
3. Wychowawca oddziału przedszkolnego prowadzi następującą dokumentację:

- a. dziennik zajęć,
 - b. teczkę obserwacji każdego dziecka zawierającą m.in. opinie o dziecku, prace dziecka.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za sprzęt i estetykę sali.
 5. Wychowawca dwa razy w roku zdaje sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej z oddziałem.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do omawiania spraw problemowych indywidualnie oraz nieujawnianie imion i nazwisk uczniów sprawiających problemy dydaktyczno – wychowawcze.
 7. Wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z rodzicami ucznia w przypadku jego pierwszej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w szkole.
 8. Wychowawca ma obowiązek sporządzenia pisemnej informacji do dyrektora szkoły w przypadku dalszej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.
 9. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
 10. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów na godzinach wychowawczych z zasadami postępowania w razie wypadku lub sytuacji zagrożenia życia oraz z zasadami ruchu drogowego.
 11. Wychowawca realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z § 37.

Rozdział 4.6. Pedagog

§ 55

1. W szkole działa pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którzy tej pomocy potrzebują, a w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - d. koordynacja prac z zakresu opieki i pomocy materialnej,
 - e. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f. podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Profilaktyczno – Wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - g. wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
 - h. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
 - i. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

- j. udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
 - k. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.
 4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - a. przeprowadza wywiady środowiskowe,
 - b. korzysta z dokumentacji szkolnej,
 - c. współdziała stosownie do potrzeb z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i innymi podmiotami.
 5. Pedagog jest zobowiązany do wykonywania odpowiednio innych zadań określonych dla nauczycieli w niniejszym statucie.
 6. Dyrektor szkoły może zwiększyć zakres czynności pedagoga stosownie do potrzeb szkoły.
 7. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
 - a. dziennik zajęć i czynności,
 - b. kartoteki informacyjne o dzieciach lub uczniach zakwalifikowanych do różnych form pomocy.

Rozdział 4.7. Logopeda

§ 56

1. Dyrektor szkoły do koordynowania i realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zespole zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów,
 - b. diagnozowanie logopedyczne,
 - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - d. organizowanie pomocy logopedycznej u uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, przy współpracy z najbliższym otoczeniem ucznia,
 - g. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli lub zespołów nauczycieli wynikających ze Statutu, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - h. współdziałanie w zakresie swoich kompetencji z ortodontą, lekarzem i pedagogiem szkolnym.
3. Logopeda jest zobowiązany do wykonywania odpowiednio innych zadań określonych dla nauczycieli w niniejszym statucie.
4. Dyrektor szkoły może zwiększyć zakres czynności logopedy stosownie do potrzeb zespołu.
5. Logopeda prowadzi następującą dokumentację:

- a. dziennik zajęć i czynności,
- b. kartoteki informacyjne o dzieciach lub uczniach zakwalifikowanych do różnych form pomocy.

Rozdział 4.8. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 57

1. W grupie pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługi wyodrębnia się następujące stanowiska:
 - a. *uchylony*
 - b. *uchylony*
 - c. kierownik gospodarczy,
 - d. intendent
 - e. kucharka i pomoc kuchenna,
 - f. konserwator,
 - g. woźny,
 - h. sprzątaczką.
2. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników, o których mowa w § 57 ust. 1, określa „Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wojśławicach Kolonii”.
3. Wymiar czasu pracy i szczegółowe uregulowania dotyczące pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w Regulaminie Pracy.
4. Zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 58

1. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
 - a. reagowania na agresywne zachowanie uczniów (m.in. poprzez upomnienie słowne, doprowadzenie do pedagoga, wychowawcy, lub wicedyrektora, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do dyrektora szkoły),
 - b. bieżącego informowania wychowawcy bądź pedagoga lub wicedyrektora o zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów,
 - c. zwracania uwagi na bezpieczeństwo rzeczy pozostawionych przez uczniów w szatni i na terenie szkoły,
 - d. zwracania uwagi, aby do pomieszczeń szkoły nie miały wstępu osoby postronne,
 - e. niewpuszczanie do budynku osób wskazujących na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - f. bieżącego informowania wicedyrektora o sytuacjach konfliktowych, zakłócanie i zagrożeniu porządku,
 - g. zapobiegania nieuzasadnionemu wychodzeniu uczniów z budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, a także zajęć lekcyjnych,

- h. współpracy z nauczycielami dyżurującymi lub opiekującymi się dziećmi podczas oczekiwania na autobus szkolny,
 - i. upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego tę osobę.
3. Pracownicy sekretariatu zobowiązani są także do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom/uczniom i udzielenia niezbędnej pomocy.

Rozdział 4.9. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich

§ 59

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli dyżurujących.
2. Nauczyciele dyżurujący ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką.
3. Nauczyciele pełnią dyżur na wskazanym przez dyrektora szkoły obszarze i w podanym czasie, zgodnie z harmonogramem dyżurów umieszczanym na tablicy ogłoszeń.
4. Do obowiązków nauczycieli dyżurujących należy:
 - a. kontrolowanie wszystkich pomieszczeń znajdujących się na danym obszarze,
 - b. *uchylony*
 - c. usuwanie wszelkich zagrażających życiu i zdrowiu czynników, lub gdy jest to niemożliwe niezwłoczne zgłoszenie zagrożenia dyrektorowi szkoły,
 - d. baczne obserwowanie, nadzorowanie i zapewnienie uczniom opieki w czasie przerw i przed lekcjami,
 - e. włączanie uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i utrzymania ładu na korytarzach w klasach i przed budynkiem,
 - f. podejmowanie niezbędnych kroków w razie nieszczęśliwego wypadku, a przede wszystkim do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki i pomocy, powiadomienie rodziny o wypadku, doprowadzenie w razie potrzeby go gabinetu lekarskiego w ośrodku zdrowia, zawiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły,
 - g. w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez wicedyrektora.
5. Nauczyciel dyżurny informuje wychowawcę o samowolnych wyjściach uczniów z budynku szkoły.
6. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad swoimi wychowankami bez względu na harmonogram dyżurów.
7. Nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym miejscu dba wyłącznie o bezpieczeństwo uczniów, nie zajmuje się innymi czynnościami na rzecz szkoły m.in. nie przeprowadza rozmów z rodzicami ani innymi nauczycielami, nie uaktualnia gazetek itp.
8. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciel dyżurny dokonuje wpisu uwagi w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 4.10. Zespoły wychowawcze i przedmiotowe

§ 60

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli zbliżonych przedmiotów.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b. wspólne opracowania szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych, imprez kulturalno – oświatowych,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, takich jak np. wycieczki, wystawy, inscenizacje itp.,
 - g. przygotowanie Przedmiotowych Systemów Oceniania.
4. Zespół przedmiotowy pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który lider zespołu przygotowuje do 20 września każdego roku szkolnego.
5. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a. Zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej,
 - b. Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c. Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - d. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego i przedmiotów artystyczno – technicznych,
 - e. Zespół nauczycieli języków obcych.

§ 61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespół programowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu programowego obejmują:
 - a. opiniowanie programu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - b. ustalenie projektu zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego w terminie określonym przez dyrektora szkoły,
 - c. występowanie z wnioskiem o dokonanie zmian w zestawie programów nauczania dla danego oddziału.
4. Zespół programowy pracuje w oparciu o roczny plan pracy, przygotowany przez liderów zespołów programowych do 20 września każdego roku szkolnego.

§ 62

1. W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:

- a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego,
 - b. analizowanie i ocenianie realizacji programu wychowawczego oraz efektów pracy zespołu,
 - c. bieżące rozpoznawanie sytuacji domowej uczniów, przeciwdziałanie objawom agresji i niedostosowania społecznego,
 - d. szybka reakcja na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
 - e. udzielanie różnorodnej pomocy uczniom potrzebującym,
 - f. ścisły kontakt z wychowawcami klas w celu wzajemnego wspierania działań wychowawczych
 - g. współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Parafią w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - h. współpraca z policją, sądem, kuratorami,
 - i. wspólne opiniowanie projektów programów wychowawczych, zadań wychowawczych.
2. W skład zespołu wchodzi: lider zespołu, wychowawcy świetlicy, pedagog oraz wychowawcy klas.
 3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje lider zespołu.

§ 62 a

1. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi i szkołach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej należy:
 - a. współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - b. prowadzenie innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia niepełnosprawnego (resocjalizacyjne, rewalidacyjne, i socjoterapeutyczne).

Rozdział 4.10 a Inni pracownicy

§ 62 b

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczycieli w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach integracyjnych lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły

Rozdział 4.10 b Organizacja doradztwa zawodowego

§ 62 c

1. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego, które przeprowadza się dla uczniów klas VII – VIII.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, przygotowują uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej prowadzi się z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Działanie to powinno zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
5. Treści realizowane w trakcie zajęć doradztwa zawodowego obejmują:
 - a. Poznawanie własnych zasobów:
 - zainteresowań, zdolności i uzdolnień,
 - mocnych i słabych stron,
 - obszarów do rozwoju, ograniczeń,
 - kompetencji(wiedzy i umiejętności oraz postaw),
 - wartości,
 - predyspozycji zawodowych i stanu zdrowia.
 - b. Świat zawodów i rynek pracy:
 - poznawanie zawodów – klasyfikacja dla potrzeb rynku pracy,
 - poznawanie tendencji krajowych i europejskich (PRK, ERK),
 - wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy,
 - umiejętne poruszanie się po rynku pracy,
 - poszukiwanie, pozyskanie i utrzymanie pracy.
 - c. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie:
 - znajomość systemu edukacji formalnej i pozaformalnej i (innych form uczenia się),
 - wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenia się przez całe życie,
 - poznanie możliwości uzyskania i uzupełniania kwalifikacji na KKZ, kursach umiejętności ogólnych, kursach umiejętności zawodowych, szkoleniach a także mobilnościach międzynarodowych.
 - d. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych:
 - planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
 - przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego (wolontariat),
 - uświadomienie możliwości zmiany decyzji dotyczących edukacji.

6. W szkole podejmuje się skoordynowane działania, które stanowią podstawę tworzenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - b. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
 - c. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - d. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - e. udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
 - f. prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - g. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów ;
 - h. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - i. współpraca z rodzicami:
 - podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych ,
 - indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
8. Sposoby realizacji działań doradczych:
 - a. zajęcia grupowe w klasach ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - b. pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - c. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - d. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - e. konkursy zawodoznawcze;
 - f. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - g. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - h. giełdy szkół ponadpodstawowych, targi pracy i targi edukacyjne;
 - i. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych
 - j. praca z komputerem – poszukiwanie informacji na stronach urzędów pracy, ORE, IBN, wyszukiwarki „ Informator o zawodach”, EFS, ERASMUS, systemy edukacji w UE;
 - k. wywiady i spotkania z absolwentami;
 - l. zakładka na stronie szkoły z informacjami dla rodziców.

DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 5.1. Rekrutacja

§ 63

1. Warunki i tryb przyjmowania dzieci/uczniów do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określa stosowne rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 2.a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
 - 2.b. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 2.c. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na tablicy ogłoszeń w szkole.
 - 2.d. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
 - 2.e. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 4.b. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 4.b. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 64

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej i

- c. pozytywnych wyników egzaminów poprawkowych klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo profil klasy,
 - d. świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1 lit. b. przeprowadza się ze wszystkich zajęć obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych.
 3. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1 lit. c., określają odrębne przepisy.
 4. Różnice programowe z zajęć objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć.
 5. *Uchylony*

§ 65

1. Jeżeli w klasie, do której uczęszcza uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
 - a. uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c. uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako zajęcia obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 66

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
3. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 5.2. Prawa uczniów

§ 67

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - a. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c. sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - d. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - e. możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć tyle razy w semestrze, ile godzin tygodniowo jest realizowanych z danego przedmiotu w tygodniu,
 - f. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - g. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - h. korzystania z indywidualnego toku nauki, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - i. promowania, w ciągu roku szkolnego, do klasy programowo wyższej, w sytuacjach wyjątkowych, po postanowieniu rady pedagogicznej oraz spełnieniu warunków: wnioski rodziców/prawnych opiekunów, uzyskanie zgody wychowawcy i rodziców/prawnych opiekunów, uzyskanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (dotyczy uczniów klas I i II szkoły podstawowej, szczególnie uzdolnionych albo realizujących Indywidualny tok nauczania),
 - j. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - k. korzystania podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
 - l. korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska pod opieką nauczycieli,
 - m. brania udziału w konkursach organizowanych w szkole i poza nią,
 - n. korzystania z bezpłatnego dożywiania pod warunkiem spełniania wymaganych kryteriów;
 - o. swobodnej wypowiedzi i przekazywania informacji, a w szczególności:
 - wypowiedzania się zgodnie ze swoim światopoglądem,
 - wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu, w sposób nienaruszający przekonań innych ludzi,
 - możliwość wydawania szkolnej gazetki, strony internetowej itp.
 - o. wypoczynku podczas przerw świątecznych oraz ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - p. ochrony prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej;
 - q. ochrony zdrowia;
 - r. swobodnego zrzeszania się oraz udziału w pokojowych zgromadzeniach;
 - s. być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - t. swobody myśli, sumienia i wyznania, w szczególności:
 - uczestniczenia na życzenie rodziców w lekcjach religii,

- opieki świetlicy w przypadku nieuczestniczenia w lekcjach religii, lub innych zajęć, z których uczeń jest zwolniony;
 - u. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - v. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - w. poszanowania jego godności i nietykalności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - x. życzliwego, podmiotowego traktowania w czasie procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - y. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - z. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
2. Uczeń ma prawo do uzyskiwania informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami, a w szczególności:
- a. uzyskiwania informacji z różnych źródeł,
 - b. znajomości swoich praw i uprawnień oraz procedury ich dochodzenia,
 - c. znajomości Statutu Szkoły,
 - d. zapoznania się z programami nauczania obowiązującymi w szkole;
 - e. informacji o zakresie wymagań na poszczególne oceny oraz sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - f. znajomości warunków i trybu uzyskiwania ocen rocznych wyższych, niż przewidywane przez nauczyciela,
 - g. znajomości warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i sposobu uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana przez wychowawcę,
 - h. uzyskania informacji o ocenach cząstkowych;
 - i. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) na tydzień, a w przypadku ocen niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - j. otrzymania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny, na wniosek swój lub rodziców;
 - k. udostępnienia dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym sprawdzonych ocenionych prac kontrolnych, na wniosek swój lub rodziców,
 - l. znajomości wszystkich decyzji dotyczących swojej osoby,
 - m. dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - n. ochrony przed szkodliwymi informacjami i dostępem do treści, które zagrażają prawidłowemu rozwojowi dziecka, dzięki zainstalowaniu i aktualizacji odpowiedniego oprogramowania,
 - o. korzystania z czyteln i biblioteki szkolnej,
 - p. korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska pod opieką nauczycieli,
 - q. brania udziału w konkursach organizowanych w szkole i poza nią,
 - r. korzystania z bezpłatnego dożywiania pod warunkiem spełniania wymaganych kryteriów.
 - s. swobodnej wypowiedzi i przekazywania informacji, a w szczególności:
 - t. wypowiedzania się zgodnie ze swoim światopoglądem,

- u. wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu, w sposób nienaruszający przekonań innych ludzi,
 - v. możliwość wydawania szkolnej gazetki, strony internetowej itp.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 68

1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. pedagoga szkolnego,
 - c. rzecznika praw ucznia,
 - d. dyrektora szkoły.
2. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. Wszystkie osoby wymienione w § 68 ust.2 zobowiązane są do rozpatrzenia skargi w możliwie najkrótszym czasie, jednak nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia skargi, oraz do przekazania uczniowi wniosków z jej rozpatrzenia.
3. Skarga może być wyrażona w formie ustnej lub pisemnej.
- 3.a. Skarga skierowana do dyrektora szkoły może być złożona tylko w formie pisemnej w sekretariacie.
4. Uczeń składający skargę ma prawo otrzymać odpowiedź w tej samej formie w jakiej złożył skargę.

Rozdział 5.3. Uprawnienia uczniów

§ 69

1. Uprawnienia uczniów, wynikające z ich praw, określa dyrektor szkoły. Są one uzgodnione.
2. Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w imprezach organizowanych wspólnie z innymi instytucjami.
3. Uczniowie mają prawo należenia do organizacji działających na terenie zespołu.
4. Dzieci/uczniowie mogą wspólnie z wychowawcą i za zgodą dyrektora szkoły organizować wieczorki, dyskoteki, spotkania itp.
5. Za zgodą dyrektora szkoły i wychowawcy oddziału mają prawo organizowania pomocy koleżeńskiej.

Rozdział 5.4. Obowiązki uczniów

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b. dbania o dobre imię szkoły, godnego jej reprezentować;
 - c. zapoznania się i szanowania tradycji i obrzędowości szkoły;
 - d. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - e. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

- f. zachowywania należytej uwagi w czasie trwania zajęć;
- g. sygnalizowania poprzez podniesienie ręki chęci zabrania głosu na lekcji oraz zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- h. posiadania potrzebnych na zajęcia podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory szkolne, materiały do zajęć praktycznych oraz strój gimnastyczny;
- i. odrabiania pracy domowej;
- j. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie § 79;
- k. stosowania się do regulaminów szkolnych;
- l. przestrzegania zasady dbania o schludny wygląd, zawartej w § 81;
- m. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu szkoły;
- n. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- o. przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i na jej terenie;
- p. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- q. noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły;
- r. noszenia stroju ustalonego w szkole;
- s. nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- t. szanowania przekonań i poglądów innych,
- u. szanowania i troszczenia się o mienie szkoły,
- v. godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- w. przestrzegać zasad używania urządzeń elektronicznych zawartych § 70a),
- x. naprawienia szkód powstałych w wyniku świadomego działania,
- y. uzupełniania braków programowych powstałych w wyniku dłuższej niż 3 dni nieobecności, w terminie 7 dni od pierwszego dnia powrotu do szkoły,
- z. uzupełniania braków programowych powstałych w wyniku nie dłuższej niż 3 dni nieobecności na bieżąco.

§ 70 a

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. Poza zajęciami edukacyjnymi (czas po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- a. nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
 - b. nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - c. w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;
 - d. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
- a. wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
 - b. wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - c. przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
10. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wpisem uwagi do dziennika lekcyjnego oraz upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

§ 71

1. Uczeń dojeżdżający do szkoły ma obowiązek:
- a. oczekiwać na autobus szkolny – przed zajęciami – w umówionym miejscu co najmniej 5 minut przed odjazdem autobusu,
 - b. oczekiwać na autobus szkolny po zajęciach – w budynku zespołu,
 - c. wsiąść do autobusu dopiero po jego zatrzymaniu i po udzieleniu pozwolenia przez opiekuna czuwającego nad bezpieczeństwem w czasie jazdy,
 - d. ustawienia się w kolejce,
 - e. podczas jazdy nie przemieszczać się po autobusie, nie wstawać z siedzeń,
 - f. przestrzegać i stosować się do polecenia nauczyciela, opiekuna,
 - g. do wysiadania wstać dopiero po zatrzymaniu się autobusu,
 - h. stosować zasadę pierwszeństwa osób wysiadających z autobusu;
 - i. zachowywać zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego po opuszczeniu autobusu.
 - j. kulturalnie zachowywać się podczas oczekiwania na autobus i jazdy autobusem,
 - k. zgłaszać sytuacje konfliktowe bezpośrednio do opiekuna.

§ 72

1. Uczeń zapisany do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy świetlicy po przyjeździe lub przyjeździe do szkoły oraz po zakończeniu zajęć.

2. Uczeń zapisany do świetlicy nie może bez zgody wychowawcy świetlicy oddalić się od miejsca zajęć.

§ 73

1. Uczniom nie wolno:

- a. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- b. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- c. palić papierosów, e – papierosów oraz innych środków o podobnym działaniu;
- d. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- e. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- f. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- g. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- h. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- i. zapraszać osób obcych do szkoły.

Rozdział 5.5. Nagrody i wyróżnienia

§ 74

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :

- a. rzeczowe przyznawane za zajęcie znaczących miejsc w konkursach przedmiotowych na różnym szczeblu;
- b. nagrody rzeczowe przyznawane na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wysokich wyników w nauce (średnia co najmniej 4,75) i bardzo dobre zachowanie, za stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym, pracę w samorządzie uczniowskim, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, najwyższy wynik uzyskany na egzaminie ósmoklasisty/gimnazjalnym;
- c. dyplom okolicznościowy;
- d. list gratulacyjny/pochwalny dyrektora szkoły do rodziców skierowanym do rodziców ucznia za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie/uzyskanie wysokiego wyniku na egzaminie ósmoklasisty/gimnazjalnym;
- e. pochwała ustna wychowawcy wobec uczniów klasy, rodziców, za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i aktywne uczestnictwo w życiu klasy;
- f. pochwała ustna dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły lub środowiska za osiągnięcie wysokich wyników w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz wyróżnienia w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- g. bezpłatne uczestnictwo w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę lub rodziców, przyznawanym za zajęcie najwyższych miejsc w konkursach i zawodach powiatowych, regionalnych, krajowych i międzynarodowych, co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz wysokie wyniki w nauce – średnia co najmniej 4,75,

- h. nagroda dla zespołu uczniowskiego (np. klasy) w postaci częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów atrakcyjnej imprezy – w zależności od posiadanych środków – przyznawaną pod koniec roku szkolnego zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - i. nagroda rzeczowa przyznawana na koniec roku szkolnego laureatom konkursów na szczeblu regionalnym i wyższym oraz aktywną działalność na terenie szkoły i w środowisku lokalnym.
2. Dyrektor lub wychowawca, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - a. wychowawca klasy
 - b. inni nauczyciele,
 - c. rada rodziców,
 - d. dyrektor szkoły,
 - e. samorząd uczniowski,
 4. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej może otrzymać nagrodę za:
 - a. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, ocenione według zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b. zajęcie znaczących miejsc w konkursach powiatowych, wojewódzkich, regionalnych, ogólnopolskich,
 - c. stuprocentową frekwencję.
 5. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę dziecku z oddziału przedszkolnego za szczególne osiągnięcia.
 6. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę uczniowi za osiągnięcia nie wymienione w § 74 ust. 1, 4 lub 5.

Rozdział 5.6. Kary

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień statutu szkoły w zakresie obowiązków ucznia, mogą być wobec niego stosowane następujące kary:
 - a. upomnienie indywidualne z wpisem do zeszytu korespondencji,
 - b. wprowadzenie zeszytu codziennej kontroli zachowania ucznia monitorowanego przez rodziców,
 - c. wszystkich nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - d. upomnienie na forum klasy,
 - e. rozmowa dyscyplinująca u pedagoga lub wicedyrektora, wezwanie rodziców,
 - f. odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej,
 - g. upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej w przypadku, gdy uczeń bierze udział w bójkach, stosuje przemoc wobec kolegów i koleżanek, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, odmawia wykonywania poleceń, fałszuje podpis rodziców, zachowuje się arogancko, znieważa innych słowem lub gestem;

- h. nagana dyrektora szkoły, udzielona na piśmie i odnotowana w dokumentacji szkolnej, w sytuacji, gdy uczeń nie poprawił zachowania po karze upomnienia, w dodatku używa wulgaryzmów i przekleństw, naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie swoje oraz innych, nadal uczestniczy i wywołuje bójki, celowo niszczy sprzęt i mienie szkoły oraz innych osób,
 - i. przeniesienie do równoległej klasy w szkole, połączone z zapisem w protokole rady pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie zmienił swego nagannego zachowania po zastosowaniu poprzednich kar, nadal używa przemocy, naraża innych na niebezpieczeństwo, zachowuje się arogancko w stosunku do wszystkich osób, znieważa innych słowem lub gestem, zostaje mu udowodniona kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie na terenie szkoły i poza nią, świadomie niszczy swoje zdrowie paląc papierosy, pijąc alkohol, używając narkotyków i środków odurzających, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - j. przeniesienie do innej szkoły, którego dokonuje kurator oświaty.
2. W przypadkach zachowań szczególnie niebezpiecznych dla zdrowia i życia uczniów dyrektor szkoły powiadamia policję.
3. Zastosowanie kary, o której mowa w § 75 ust. 1 lit. d., jest podejmowane w następującym trybie:
- a. wychowawca klasy, po nieskutecznym, wielokrotnym zastosowaniu kar wymienionych w § 75 ust.1 lit. a. – c., występuje z odpowiednim wnioskiem do dyrektora szkoły;
 - b. Dyrektor przedstawia sprawę na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która podejmuje wniosek o przeniesieniu ucznia lub pozostawieniu go w szkole, umożliwiając mu złożenie wyjaśnienia;
 - c. w przypadku podjęcia wniosku o przeniesieniu dyrektor szkoły stara się znaleźć w okolicy szkołę, która zgodzi się przyjąć ucznia;
 - d. Dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora o dokonanie przeniesienia, w przypadku, gdy żadna z okolicznych szkół nie zgodzi się przyjąć ucznia, pozostaje on w macierzystej szkole;
 - e. Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zawieszenia kary na okres do dwóch miesięcy, za poręczeniem samorządu uczniowskiego lub pedagoga lub rzecznika praw ucznia w szkole. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń dopuści się poważnego wykroczenia, kara staje się wykonalna.
4. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 75 ust.1 lit. a. – c.:
- a. od kary przewidzianej w § 75 ust.1 lit. a., uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać ustnie za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem uczniowskim, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum,
 - b. od kar przewidzianych w § 75 ust.1 lit. b. – c. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:

- ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
 - rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie i odnotowanie tego faktu w protokole rady pedagogicznej.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o karach zawartych w § 75 ust. 1 lit. a. – c.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka zgodnie z ustalonym trybem:
- a. odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni, co powoduje:
 - niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych;
 - w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia;
 - b. odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
 - rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu szkoły w zakresie praw ucznia.

§ 76

1. Rada pedagogiczna może skierować do dyrektora szkoły wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - a. świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów i pracowników szkoły,
 - b. popełnienia czynu na terenie szkoły, będącego przestępstwem lub wykroczeniem w świetle kodeksu karnego,
 - c. po udowodnieniu posiadania, spożywania, sprzedawania lub bycia pod wpływem alkoholu lub narkotyków w szkole, na wycieczce szkolnej oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
 - d. stosowania przemocy lub groźby wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e. demoralizacji innych uczniów,
 - f. dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
 - g. kradzieży i wyłudzenia pieniędzy,
 - h. znieważania i wulgarnego odnoszenia się do nauczyciela lub innych pracowników zespołu,
 - i. stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

- j. notorycznego łamania postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k. zniesławienia szkoły na stronie internetowej,
 - l. nieusprawiedliwionej, notorycznej absencji.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy.
4. Jeżeli absencja ucznia w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

§ 77

1. Procedura postępowania przy skreślaniu z listy uczniów:
- a. podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenia notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeżeli zdarzenie jest karne z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ ścigania,
 - b. dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej,
 - c. uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia; uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego,
 - d. wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.,
 - e. rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmie uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - f. rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły,
 - g. dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej,
 - h. decyzję o skreśleniu wręcza się uczniowi, a do rodziców/prawnych opiekunów kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
 - i. uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia,
 - j. w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 78

1. Dyrektor szkoły może kierować ucznią powyżej 16 roku życia, a przed ukończeniem 18 roku życia do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum dla dorosłych w następujących przypadkach:
- a. jeżeli występuje znaczne opóźnienie w cyklu kształcenia, np. powtarzanie klasy, po raz kolejny, co uniemożliwia ukończenie szkoły przed 18 rokiem życia,

- b. jeżeli występuje nieobecność w szkole powyżej 50% w danym miesiącu, a tym samym zagrożenie nieklasyfikowania z więcej niż trzech przedmiotów,
- c. jeżeli występują problemy wychowawcze,
- d. konieczność sprawowania opieki przez ucznia nad członkiem rodziny.

Rozdział 5.7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

§ 79

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał).
3. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni od stawienia się na zajęcia.
4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną sytuacją życiową.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkoły.
6. Zwolnienia – tylko z ważnych przyczyn zdrowotnych/losowych udziela wychowawca klasy, który przed zwolnieniem powinien skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami i poinformować ich o zaistniałym fakcie-
7. *Uchylony*
8. *Uchylony*
9. Wychowawca rozlicza frekwencję swoich wychowanków do 5 dnia każdego miesiąca.
10. Wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami ucznia, gdy nieobecność dziecka przekracza 5 dni lub istnieje podejrzenie wagarowania.
11. Gdy nieobecności ucznia w danym miesiącu przekraczają 30 % wychowawca ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły i rodziców ucznia w formie pisemnej.

Rozdział 5.8. Zasady postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 80

1. W przypadku co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca, ustala się następujące zasady postępowania:
 - a. sporządzenie przez wychowawcę oddziału imiennej listy uczniów uchylających się od spełniania obowiązku szkolnego i przekazanie jej do sekretariatu, w terminie do 5 każdego miesiąca,
 - b. przesłanie za potwierdzeniem odbioru do rodziców lub prawnych opiekunów dziecka informacji pisemnej o ilości godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych,
 - c. w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności powiadomienie pisemne do Sądu Rodzinnego.

Rozdział 5.9. Zasada dbania o schludny wygląd

§ 81

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego oraz dbania o higienę osobistą.
2. Strój uczniowski nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
5. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
6. Strój na wychowanie fizyczne ustala nauczyciel wychowania fizycznego
7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
8. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 5.10. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 82

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - a. dyrektora szkoły – codziennie w godzinach pracy,
 - b. wicedyrektora szkoły – codziennie w godzinach pracy,
 - c. wychowawców klas – w godzinach ich pracy, ale podczas przerw międzylekcyjnych oraz w terminach zgodnych z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - d. pedagoga – codziennie w godzinach pracy.
 - e. rzecznika praw ucznia.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - a. pisemnie,
 - b. pocztą elektroniczną,
 - c. ustnie do protokołu.
3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
4. Skargi anonimowe rozpatruje zespół kierowniczy: dyrektor, wicedyrektor, wychowawca świetlicy.
5. Jeżeli informacje się potwierdzą, są podejmowane działania zgodne z obowiązującymi procedurami.
 - a. sekretarz szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w dokumentacji szkoły, natomiast dyrektor szkoły wpisuje termin załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku,
 - b. kwalifikacji spraw dokonuje dyrektor szkoły oraz wicedyrektor,

- c. skargę/wniosek nienależący do kompetencji szkoły należy zarejestrować, następnie przesłać do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresu,
 - d. skarga/wniosek niezawierająca imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego po dokonaniu rejestracji pozostaje bez rozpoznania z wyjątkiem ust. 4 i 5.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
- a. oryginał skargi/wniosku,
 - b. notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c. materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów),
 - d. odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e. pismo dyrektora szkoły z wydanymi zaleceniami – jeśli wymaga tego sprawa,
 - f. pismo do organu prowadzącego lub nadzorującego – jeżeli wymaga tego sprawa.
7. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
- a. oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b. wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/wniosku,
 - c. faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została odmownie załatwiona,
 - d. przed wysłaniem odpowiedzi do osoby wnoszącej dyrektor szkoły parafuje ją.
8. Pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog składają osobiście u sekretarza szkoły – nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków. Na obwolicie skargi/wniosku, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis dyrektora szkoły.
9. W przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji.
10. Kontrolę z wykonania zaleceń przeprowadza osoba wydająca je (dyrektor, wicedyrektor, pedagog).
11. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, do których dekretowano wniosek/skargę.
12. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ VI: ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 6.1. Informacje wstępne

§ 83

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć samodzielnym planowaniem swego rozwoju,
 - c. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - f. dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - h. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - b. ustalanie kryteriów zachowania;
 - c. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 85 pkt. 4
 - e. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 6.a. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - a. jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - b. częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

- c. jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - d. różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - e. różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - f. otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6.b. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I semestru. Pierwszy semestr kończy się w styczniu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole podstawowej i gimnazjum nie dotyczą uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
11. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a. – c., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Rozdział 6.2. Wymagania edukacyjne

§ 84

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen

oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i oceniania ich aktywności na lekcjach. Nauczyciele takich samych zajęć edukacyjnych konsultują i w miarę możliwości ujednolicają swoje wymagania edukacyjne tworząc PSO. Przedmiotowe kryteria ocen powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy. PSO zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołów przedmiotowych. Komplet wymagań edukacyjnych złożony jest do wglądu w bibliotecę szkolnej oraz u dyrektora szkoły

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje te przekazywane są uczniom bezpośrednio przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Przekazanie tych informacji rodzicom/prawnym opiekunom następuje za pośrednictwem wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu rodziców, nie później niż do 20 września.
5. Wymagania programowe udostępnione są również w poszczególnych salach lekcyjnych oraz bibliotece szkolnej.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 84 ust.2 lit. a., do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego), uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. 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.
10. 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.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w §84 ust.10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w §84 ust.12, 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.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 6.3. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

§ 85

1. Oceny dzielą się na:
 - a. bieżące,
 - b. klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
- 1.a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2.a. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. Pomiar osiągnięć uczniów może odbywać się za pomocą następujących narzędzi:
 - a. prace pisemne:
 - wypracowanie klasowe
 - sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

- kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, co
 - dyktando sprawdzające znajomość zasad poprawnej pisowni ortograficznej,
 - referat
 - test,
 - zadanie domowe
 - b. odpowiedzi ustne,
 - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - wystąpienia (prezentacje),
 - samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - c. sprawdziany praktyczne,
 - d. projekty grupowe,
 - e. wyniki pracy w grupach,
 - f. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - g. aktywność na lekcji,
 - h. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - i. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
 - j. zeszyt przedmiotowy,
 - k. notatka z lekcji,
 - l. inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące w klasach I – VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:
- a. stopień celujący – 6
 - b. stopień bardzo dobry – 5
 - c. stopień dobry – 4
 - d. stopień dostateczny – 3
 - e. stopień dopuszczający – 2
 - f. stopień niedostateczny – 1
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:
- a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który m.in.:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, prezentuje je na terenie szkoły,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym wojewódzkim i regionalnym albo lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

c. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym poziom podstawowy;
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje/samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy;

d. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, pozwalającym na uzyskiwanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje/wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

e. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.
- posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

f. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

- 5.b. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i zespołu klasowego i powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim słownym komentarzem,
- 6.b. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
- 6.b. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a. znajomość zagadnienia,
 - b. samodzielność wypowiedzi,
 - c. kultura języka,
 - d. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 6.c. Oceny z prac pisemnych uzasadnione są punktacją i/lub opatrzone komentarzem słownym;
 - a. na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - b. rodzice/prawni opiekunowie informowani są o ocenach dziecka poprzez wpis do zeszytu kontaktów nauczycieli z rodzicami lub zeszytu przedmiotowego, także poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - c. na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
- 6.d. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - a. planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b. efektywne współdziałanie,
 - c. wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
7. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej są bieżące oceny cząstkowe.
- 7.a. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 7.b. Sposób poprawiania bieżących ocen cząstkowych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Wszyscy nauczyciele respektują uzgodnione między dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim postanowienia odnośnie zwolnień uczniów z odpowiedzi w określonych, szczególnych okolicznościach.
9. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz II i III gimnazjum ustala się minimalne ilości ocen cząstkowych w semestrze, umożliwiające ustalenie oceny klasyfikacyjnej, zależne od liczby godzin danych zajęć w tygodniu:
 - a. 1 godzina – 3 oceny cząstkowe
 - b. 2 godziny – 4 oceny
 - c. 3 godziny – 5 ocen
 - d. 4 godziny – 6 ocen
 - e. 5 i więcej godzin – 7 ocen
10. Ustala się ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych/klasowych:

- a. za pisemną pracę kontrolną uznaje się sprawdzian obejmujący określony zakres materiału, wynikający ze struktury programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, poprzedzony powtórzeniem materiału,
 - b. pisemne prace kontrolne powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a ich przewidywany termin zaznaczony w dzienniku lekcyjnym,
 - c. prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej w terminie, powinien ją napisać w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem, na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d. uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodniony z nauczycielem,
 - e. w danym dniu klasa może pisać jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - f. na zakończenie semestru nie przewiduje się końcowej (zaliczeniowej) pracy kontrolnej,
 - g. prace klasowe nauczyciel powinien poprawić i ocenić w terminie do dwóch tygodni, a następnie udostępnić te prace uczniom podczas lekcji m.in. w celu jej poprawienia. W przypadku gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają dni ustawowo wolne od nauki, prace udostępnia na pierwszej lekcji z daną klasą – po zwolnieniu lekarskim.
11. Przy ocenianiu sprawdzianów punktowanych stosuje się następujące jednolite kryteria ocen:
- a. poniżej 30% punktów niedostateczny
 - b. 30 – 49% dopuszczający
 - c. 50 – 74% dostateczny
 - d. 75 – 89% dobry
 - e. 90 – 100% bardzo dobry
 - f. 90 - 100% + zadanie dodatkowe celujący.
12. Na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nie należy przeprowadzać pisemnych prac kontrolnych.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana w budynku szkoły przez okres 2 lat i w razie potrzeby udostępniana w obecności nauczyciela rodzicom/prawnym opiekunom.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- a. umożliwienie uczniowi udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b. indywidualną pracę z uczniem na lekcjach,
 - c. zajęcia z pedagogiem szkolnym,
 - d. udział w dydaktycznych zajęciach świetlicowych,
 - e. współpracę z domem rodzinnym,
 - f. skierowanie na badanie w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g. zorganizowanie pomocy grup koleżeńskich.

Rozdział 6.4. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

§ 86

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany realizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a. wybór tematu projektu edukacyjnego,
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c. wykonanie zaplanowanych działań,
 - d. publiczne przedstawienia rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły, na pisemny, umotywowany wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w § 86 ust. 5, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Nauczyciele w terminie do końca października każdego roku szkolnego zgłaszają na piśmie tematy projektów edukacyjnych do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - a. zadania nauczyciela, o którym mowa w § 86 ust. 4,
 - b. czas realizacji projektu edukacyjnego,
 - c. termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
 - d. sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - e. inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
8. Uczeń/uczniowie mają prawo do zgłaszania tematu projektu.
9. W terminie do 15 listopada zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, zgodności z podstawą programową, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno – wychowawczych oraz atrakcyjności.
10. W terminie do 20 listopada dyrektora szkoły ogłasza szkolną bazę projektów edukacyjnych, którą umieszcza się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej zespołu.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy ustną deklarację udziału w projekcie i podpisują kontrakt. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 30 listopada.
12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela - opiekuna projektu.
13. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - a. wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,

- b. omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe,
 - c. opracowanie karty projektu i innych dokumentów o ile taka potrzeba zachodzi,
 - d. prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt,
 - e. monitorowanie jego realizacji,
 - f. ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
14. Nauczyciele w zakresie swoich kompetencji są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
 15. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - a. poinformowanie na początku września każdego roku, uczniów ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - b. prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy,
 - c. komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania ucznia w czasie realizacji projektu,
 - d. dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
 16. Uczniowie mogą realizować projekt w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących od 2 do 10 osób.
 17. Czas pracy wykonania projektu nie może przekroczyć 5 miesięcy.
 18. Prezentacje projektów mają się odbyć do końca maja danego roku szkolnego.
 19. Kryteria oceny projektu edukacyjnego dotyczą:
 - a. oceny efektu końcowego (wytworu) – 5 punktów,
 - b. wkładu ucznia/ uczniów – 10 punktów,
 - c. oceny prezentacji – 5 punktów.
 20. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20, minimalna liczba punktów niezbędnych do zaliczenia projektu wynosi 12 punktów.
 21. Udział i aktywność ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
 22. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 23. Jeżeli realizowane projekty edukacyjne są przedmiotowe, oprócz oceny z zachowania można oceniać w ramach przedmiotu.
 24. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

Rozdział 6.5. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 87

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku

szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Ocena ta:

- a. uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego
 - b. wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - c. sporządzana jest w formie wydruku komputerowego i dołączana do dokumentacji nauczania po podpisaniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia w klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi, które:
- a. uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego,
 - b. wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - c. sporządzane są w formie wydruku komputerowego i dołączane do dokumentacji nauczania po podpisaniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę.
4. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej, za pośrednictwem wychowawcy klasy, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje jednocześnie ucznia, że warunkiem otrzymania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych jest dalsze spełnianie przez ucznia, w okresie do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wymagań edukacyjnych na daną ocenę.
5. Wychowawcy klas I – III szkoły podstawowej zapoznają uczniów i ich rodziców z przewidywaną opisową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Na trzy dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 87 ust. 4, uczeń klas IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej

rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, o ile spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- a. przewidywana ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie jest wyższa, niż ocena śródroczna z tych zajęć, ok. 50% ocen częściowych, uzyskanych przez ucznia w ciągu roku za poszczególne obszary wiedzy i umiejętności
 - b. 50% ocen z prac klasowych jest wyższych od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej warunki poprawienia przewidywanej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych omawiają wychowawcy z zainteresowanymi rodzicami.
9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą nauczycielowi chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w § 87 ust. 7 i informuje o tym ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w § 87 ust. 7 są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
- a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, jaki zakres wiadomości i umiejętności musi uczeń opanować, aby poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną i wyznacza terminy sprawdzenia osiągnięć ucznia,
 - b. w wyznaczonych terminach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia, o jakich mowa w § 87 ust. 1 i ocenia, czy są one zgodne z wymaganiami na ocenę klasyfikacyjną o jaką stara się uczeń,
 - c. na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala ocenę klasyfikacyjną i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją na piśmie.
12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeśli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w semestrze lub roku szkolnym.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- a. przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,
 - b. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - c. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - d. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

- e. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w § 87 ust. 17d.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 87 ust. 14, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Przepisy określone w § 87 ust. 9 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a. umożliwienie uczniowi udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b. indywidualną pracę z uczniem na lekcjach,
 - c. zajęcia z pedagogiem szkolnym,
 - d. udział w dydaktycznych zajęciach świetlicowych,
 - e. współpracę z domem rodzinnym,
 - f. skierowanie na badanie w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g. zorganizowanie pomocy grup koleżeńskich.

Rozdział 6.6. Ocenianie zachowania uczniów

§ 88

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f. okazywanie szacunku innym osobom,
 - g. dbałość o piękno mowy ojczystej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ustala się według skali:
- a. wzorowe – wz
 - b. bardzo dobre – bdb
 - c. dobre – db
 - d. poprawne – pop
 - e. nieodpowiednie – ndp
 - f. naganne – ng
- 2.a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ustala się według następujących kryteriów:
- a. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienionych w§ 88 ust.1 lit. a. – g.;
 - zawsze przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych.
 - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
 - z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, udziela się w organizacjach uczniowskich;
 - bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych lub konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - zawsze jest taktowny, życzliwy, prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - przestrzega i szanuje prawa drugiego człowieka;
 - z własnej inicjatywy udziela pomocy potrzebującym,
 - zawsze dba o higienę osobistą, jego strój i wygląd pozostają bez zarzutu;
 - szanuje własność prywatną, mienie szkoły, pracę innych;
 - wykazuje się uczciwością, pilnością, samokontrolą, jest przykładem dla innych;
 - nie uległ nałogom i nie namawia do nich innych;
 - wykazał się dużą samodzielnością przy realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu;
 - b. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienionych w§ 88 ust.1 lit. a. – g.,
 - przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych,
 - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieuzasadnionych spóźnień,
 - działa na rzecz klasy i szkoły,
 - udziela pomocy potrzebującym,
 - jest taktowny, życzliwy, pilny i uprzejmy,

- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, akademiach, konkursach szkolnych,
 - zawsze dba o higienę osobistą, jego strój i wygląd pozostają bez zarzutu,
 - szanuje własność prywatną, mienie szkoły, pracę innych,
 - wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła,
 - nie uległ nałogom i nie namawia do nich innych,
 - aktywnie uczestniczył przy realizacji projektu gimnazjalnego, chętnie wypełniając zadania stawiane przed sobą i zespołem.
- c. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienionych w§ 88 ust.1 lit. a – g.,
 - przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych.
 - dopuszcza się dwa nieuzasadnione spóźnienia,
 - czasami bierze udział w życiu klasy, szkoły,
 - rzadko bywa nietaktowny, nie używa wulgaryzmów w rozmowach,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - dba o higienę osobistą, jego strój i wygląd pozostają bez zarzutu,
 - szanuje własność prywatną, mienie szkoły, pracę innych,
 - wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- d. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- spełnia część obowiązków ucznia wymienionych w§ 88 ust.1 lit. a – g.,
 - zdarza mu się nie przestrzegać zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych,
 - może mieć do 3 nieusprawiedliwionych godzin lub do pięciu nieuzasadnionych spóźnień,
 - niechętnie bierze udział w życiu klasy, szkoły,
 - sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - często nie dotrzymuje ustalonych zobowiązań,
 - bywa nietaktowny, nie używa wulgaryzmów w rozmowach
 - zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji,
 - uczniowi sporadycznie przypomina się o dbałości o higienę, odpowiedni strój, wygląd,
 - niszczy własność prywatną, mienie szkoły, zaśmieca szkołę, nie szanuje pracy innych,
 - zazwyczaj wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - niechętnie współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- e. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia większości obowiązków ucznia wymienionych w § 88 ust.1 lit. a – g.,
- często nie przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych,
- często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 15 spóźnień lub do 15 nieusprawiedliwionych godzin),
- nie wykazuje chęci działania na rzecz klasy lub szkoły, wyszydza działanie innych,
- nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- często nie dotrzymuje ustalonych zobowiązań,
- odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów lub pracowników szkoły, używa wulgaryzmów,
- głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach, przerwach,
- uczniowi trzeba często przypominać o dbałości o higienę, odpowiedni strój, wygląd,
- niszczy własność prywatną, mienie szkoły, zaśmieca szkołę, nie szanuje pracy innych,
- nie wykazuje się uczciwością, zdarza mu się kłamać, stosować niedozwolone formy pomocy,
- bywa agresywny lub stosuje szantaż i wymuszenia,
- podjął próbę palenia papierosów, picia alkoholu lub użycia innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
- mimo zadeklarowania udziału w projekcie gimnazjalnym, nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków.

f. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia większości obowiązków ucznia wymienionych w § 88 ust.1 lit. a – g.,
- nie przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych dotyczących m.in. zmiany obuwia, zachowania w szatni szkolnej, używania urządzeń elektronicznych,
- nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ma powyżej 15 spóźnień i więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych),
- odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,
- nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów lub pracowników szkoły, używa wulgaryzmów,
- przychodzi do szkoły niestosownie ubrany m.in. ma wyzywający makijaż, fryzurę, odzież oraz lekceważy uwagi z tym związane,
- niszczy własność prywatną, mienie szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje pracy innych,
- nie przestrzega zasad uczciwości m.in. kradnie, kłamie, podrabia usprawiedliwienia, podpisy, stosuje szantaż i wymuszenia,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

3. Jako wyjściową ocenę przyjmuje się w klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum zachowanie dobre.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie musi być oceną opisową.
6. Wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Nie rzadziej niż raz w miesiącu wychowawca klasy analizuje inną dokumentację i wraz z klasą dotychczasowe zachowanie uczniów.
7. W ostatnim tygodniu przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, wspólnie z klasą analizuje dokumentację szkolną (dziennik lekcyjny, dziennik świetlicy, zeszyt do kontaktu z rodzicami itp.), wysłuchuje samooceny ucznia i ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
8. W celu ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia w ciągu całego roku szkolnego, wspólnie z klasą analizuje dokumentację szkolną (dziennik lekcyjny, dziennik świetlicy, zeszyt do kontaktu z rodzicami itp.) oraz wysłuchuje samooceny ucznia.
9. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum wychowawca klasy ustala przewidywaną ocenę zachowania ucznia i informuje o niej na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Wychowawca klasy informuje jednocześnie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o możliwości obniżenia przewidywanej oceny zachowania w przypadku popełnienia przez ucznia, w okresie do posiedzenia klasyfikacyjnego, przynajmniej jednego z następujących czynów:
 - a. picie alkoholu,
 - b. palenie papierosów,
 - c. używanie narkotyków i środków odurzających,
 - d. ucieczka z lekcji,
 - e. kradzież,
 - f. pobicie,
 - g. przemoc słowna, fizyczna lub psychiczna w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
 - h. fałszowanie dokumentacji,
 - i. celowe niszczenie mienia.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej wychowawca klasy ustala na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przewidywaną ocenę opisową zachowania i zapoznaje z nią ucznia i jego rodziców.
11. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 88 ust. 9, uczeń klas IV– VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- a. przewidywana ocena z zachowania nie jest wyższa od oceny śródrocznej zachowania,
 - b. istnieje rozbieżność pomiędzy opinią nauczycieli, wychowawcy, zespołu klasowego i ucznia,
 - c. w przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest oceną poprawną, dobrą lub bardzo dobrą, a uczeń nie popełnił czynu wymienionego w § 88 ust. 9
12. W klasach I – III szkoły podstawowej warunki poprawienia przewidywanej oceny opisowej zachowania ustalają wychowawcy z zainteresowanymi rodzicami uczniów.
 13. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą wychowawcy klasy chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w § 88 ust. 11 i informuje o tym ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
 14. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w § 88 ust.11 są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - a. wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o zadaniach, jakie uczeń musi spełnić, aby poprawić ocenę zachowania,
 - b. wychowawca klasy, o ile zajdzie taka potrzeba, zapewnia uczniowi warunki do spełnienia zadań, o jakich mowa w punkcie § 88 ust.14 a.,
 - c. przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy analizuje wspólnie z klasą i uczniem stopień spełnienia zadań, o których mowa w § 88 ust.14 lit. a., zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, a następnie ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania na piśmie.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem §88 ust.17.
 17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
 18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust.19.
 19. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,

- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e. imię i nazwisko ucznia.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Komisja, o której mowa w § 88 ust. 20, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 88 ust. 19. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Pozytywne i negatywne uwagi o uczniu zapisuje się w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytzie kontaktów nauczycieli z rodzicami. Wpisuje je nie tylko wychowawca ale również nauczyciel uczący.

Rozdział 6.7. Warunki klasyfikowania uczniów

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z wyłączeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi temu nie ustala się też oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 89 ust. 2, 3 i 4 lit. a. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 89 ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 89 ust. 4 lit. b. oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia (nie więcej niż 3).
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, lub skład komisji w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 89 ust. 4 lit. b.,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 12.a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 12.b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 ust 15.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział 6.8. Egzamin poprawkowy

§ 90

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. *uchylony*

3. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego musi być złożone przez pełnoletniego ucznia bądź jego rodziców/prawnych opiekunów u dyrektora szkoły co najmniej jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 90 ust. 6. lit. b., może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu,
 - c. zadania (pytania) egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję (ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 30% punktów z egzaminu).
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 92 ust. 8.

Rozdział 6.9. Egzamin ósmoklasisty. Egzamin gimnazjalny.

§ 91

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, określonych rozporządzeniem MEN.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu określa Rozporządzenie MEN.

4. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin sprawdzający opanowane wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa Rozporządzenie MEN.

Rozdział 6.10. Promowanie uczniów

§ 92

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 92 ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia po zasięgnięciu opinii jego rodziców/prawnych opiekunów. Do wyjątkowych sytuacji zalicza się:
 - a. posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzonych orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b. przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym nauczania indywidualnego,
 - c. brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania, wykonywania podstawowych działań matematycznych,
 - d. niedojrzałość emocjonalną: lęk przed szkołą, paraliżujący strach, płaczliwość, niedojrzałość fizyczną.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i zgody rodziców/prawnych opiekunów, uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej, II i III gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 92 ust.7, 8, 9.
5. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej / gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono ocenę naganną, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono ocenę naganną, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - a. szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych kar statutowych,
 - b. opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia,
 - c. systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
 - d. zachowanie obsceniczne, nieobyczajne,
 - e. świadome naruszania godności, mające charakter znęcania się,
 - f. popełnianie czynów karalnych w świetle kodeksu karnego,
 - g. wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych
11. *Uchylony*

Rozdział 6.11. Ukończenie szkoły

§ 93

1. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
 - b. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty / egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
 - b. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii albo etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna,

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły podstawowej/gimnazjum przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W szczegółowych przypadkach nieregulowanych postanowieniami WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ VII: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA/UCZNIĄ W SZKOLE

§ 95

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór sprawują nauczyciele dyżurujący, pracownicy porządkowi, których zakres obowiązków przewiduje takie działania.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi w czasie przebywania na terenie szkoły.
- 2a. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole pełni społeczny inspektor pracy.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć zorganizowanych, w godzinach pracy świetlicy; na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek.
- 3a. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - c. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - d. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - e. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - f. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - g. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, sala zabaw, plac zabaw, pracownie – opracowuje się regulaminy, z którymi zapoznaje się uczniów na pierwszej lekcji danego przedmiotu oraz zawiesza na ścianie pracowni w miejscu ogólnodostępnym.
5. Budynek szkoły jest monitorowany, również na zewnątrz.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją, sądem, GOPS–em, PPP itp.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a w wypadku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

8. Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa i procedur postępowania w razie zaistnienia sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu uczniów lub pracowników szkoły ustala Program Wychowawczo – Profilaktyczny .
9. 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.
10. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. 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.

DZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 97

1. Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie dyrektora, wicedyrektora, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

§ 98

1. Upoważnia się dyrektora do publikowania w drodze własnego obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu.

§ 99

1. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Publicznych im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii.

§ 100

1. Niniejszy statut wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2 z dnia 16 listopada 2012 r.
2. Zmiany w zapisach statutowych wprowadza się uchwałą nr 2 z dnia 29 sierpnia 2014r.
3. Zmiany w zapisach statutowych wprowadza się uchwałą nr 2 z dnia 31 sierpnia 2015r.
4. Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wojsławicach Kolonii wprowadza się uchwałą nr ? z dnia 30 listopada 2017r.

§ 101

1. Statut wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwały.