

Statut



Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej

**tekst ujednolicony - uchwała nr 27/2022/2023
Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2023 r.**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY	10
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
BIBLIOTEKA SZKOLNA	15
ŚWIETLICA.....	19
STOŁÓWKA	20
DORADZTWO ZAWODOWE	21
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	22
WICEDYREKTOR.....	23
NAUCZYCIELE.....	23
WYCHOWAWCA	25
POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA W SZKOLE	30
SPECYFICZNE TRUDNOŚCI W CZYTANIU I PISANIU.....	32
ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY	33
POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW.....	37
Rozdział 6. UCZNIOWIE	40
PRAWA UCZNIWA	40
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIWA	41
OBOWIĄZKI UCZNIWA	41
NAGRODY I KARY	43
ODWOŁANIE OD OTRZYMANEJ KARY, NAGRODY	45
Rozdział 7. RODZICE	45
Rozdział 8. SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	46
CELE, ZAKRES I ZASADY OCENIANIA	46
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII	50
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	54
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE UCZNIÓW	57
WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANE OCENY KLASYFIKACYJNE	59
TRYB SKŁADANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	60
EGZAMIN ZEWNĘTRZNY, KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY	62

WARUNKI, FORMA I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO I POPRAWKOWEGO.....	63
Rozdział 9. TRYB ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH.....	65
Rozdział 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	66

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. o statucie - należy przez to rozumieć niniejszy statut;
2. o szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej;
3. o radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej;
4. o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. o uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej;
6. o organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Nowa Wieś Wielka;
7. o organach szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
8. o radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców złożoną z delegatów rad oddziałowych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej;
9. o radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć radę rodziców uczniów jednego oddziału;
10. o samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej;
11. o ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Ogrodowej 1 w Nowej Wsi Wielkiej składający się z budynku A i B.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Nowa Wieś Wielka, Dziemionna, Tarkowo Dolne, Dąbrowa Wielka, Nowa Wioska, Dobromierz, Jakubowo, Kolankowo, Januszkowo.
5. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Harmonogram oraz kryteria rekrutacji ustala organ prowadzący.
8. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła posiada własną witrynę internetową.
11. Zajęcia odbywają się w obiekcie przy ulicy Ogrodowej 1.
12. Nauczanie odbywa się w języku polskim.
13. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia i trwa 8 lat lub do jej ukończenia.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowa Wieś Wielka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową i księgową szkoły sprawuje Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4a.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją, zapisując przy temacie KZ (kształcenie zdalne)
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów własnych nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy, m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;

- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej (promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli);
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie:
 - 1) celów nauczania;
 - 2) treści nauczania;
 - 3) tempa pracy.
 7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;

- 2) posiadają 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;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
8. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustalają corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
 9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 5a.

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia dla osób niebędących obywatelami polskimi

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) Organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) Dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) Nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia kraju działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno- oświatowe danej narodowości,
 - 4) Nauki w oddziałach przygotowawczych,
 - 5) Do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta między kulturowego,
 - 6) Organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych

związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 6.

Organami szkoły są:

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

§ 7.

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. W szkole mogą być utworzone dwa stanowiska wicedyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
5. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora lub wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną
6. Do zadań dyrektora szkoły należy, m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;

- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

§ 9.

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje rady rodziców określa ustawa.

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
 - 4) pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując jej działalność.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną lub dwie zmiany.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
5. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania mogą być prowadzone w formie elektronicznej lub papierowej.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczebność oddziału określa organ prowadzący.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 13a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mogą realizować obowiązek szkolny w oddziałach ogólnodostępnych. W tych oddziałach realizuje się podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania.
2. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
3. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.2, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Uczniowie pobierający naukę w systemach edukacyjnych innych państw przyjmowani są do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia specjalistyczne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych. Począwszy od klasy VII nauka języka obcego nowożytnego może odbywać się w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomów zaawansowania znajomości tego języka, po uprzednim określeniu tego poziomu testem kompetencji.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie i poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów ponosi odpowiedzialność nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany on jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.

5. Nauczyciele uczący w klasach I i II zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole do końca II klasy. Szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów i zarządzenie dyrektora szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
11. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na religię, etykę, wdż lub jest zwolniony zajęć decyzją dyrektora szkoły, a zajęcia są jego pierwszą lub ostatnią lekcją, to rozpoczyna lub kończy zajęcia wg planu, nie uwzględniając powyższych zajęć. Jeżeli ww zajęcia są kolejną lekcją, to uczeń w tym czasie przebywa w świetlicy.

§ 16.

BIBLOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna znajduje się w trzech pomieszczeniach w budynku B (wypożyczalnia, czytelnia, zaplecze techniczne). Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie (art.104 ustawy z dn.14 grudnia 2016 r. – Prawa oświatowego):
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013r. poz. 829).

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, absolwenci oraz pracownicy obsługi szkoły na określonych zasadach zawartych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia wg opracowanego harmonogramu pracy biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania ze zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, jest uzgadniany z dyrektorem placówki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 2) biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) kontroluje stan ewidencji;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 6) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
 - 7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, podręczniki, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, zbiory specjalne (płyty CD, DVD, mapy, itp.), przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.
7. Biblioteka, udostępniając swoje zbiory, przy pomocy posiadanych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie Regulaminu biblioteki;
 - 2) określenie godzin wypożyczania zbiorów, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki (w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art.22aj ustawy o systemie oświaty);
 - 4) zakup książek i innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) opracowywanie zbiorów: klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych;
 - 7) poznawanie uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizacja działań z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego prowadzonych dla poszczególnych uczniów i grup oraz na zajęciach z edukacji czytelniczej medialnej z całymi klasami;
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 12) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 14) stosowanie różnych form rozbudzających pasję czytelniczą;
 - 15) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
 - 16) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
 - 17) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów;
 - 18) pełnienie funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 19) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 20) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 21) czuwanie nad ładem w bibliotece oraz dyscypliną uczniów korzystających z biblioteki;
 - 22) przygotowanie uczniów do korzystania z innego typu bibliotek;
 - 23) określenie zasad współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami, absolwentami szkoły oraz innymi bibliotekami.
10. Ze zbiorów bibliotecznych korzystać można, wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, czasopisma) lub czytając, przeglądając na miejscu, w kąciku czytelniczym (księgozbiór podręczny, czasopisma, zbiory specjalne).
 11. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
 12. Czas i liczbę wypożyczeń zbiorów określa Regulamin biblioteki szkolnej.
 13. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę (bądź inny dokument), musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej lub zniszczonej.
 14. W bibliotece do dyspozycji czytelnika przygotowane są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych zawarte są w Regulaminie biblioteki szkolnej.
 15. Warunki udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych szkoły.
 16. W przypadku braku poszukiwanych przez czytelnika materiałów bibliotecznych bibliotekarz po udzieleniu informacji katalogowych i bibliograficznych kieruje czytelnika do innej biblioteki w celu uzyskania poszukiwanych źródeł.
 17. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;

- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się oraz kształtowania pożądanych postaw społecznych i patriotycznych;
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

18. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) są nagradzani (najaktywniejsi czytelnicy);
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) są otaczani indywidualną opieką (uczniowie spędzający czas w kąciku czytelniczym);
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

19. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębienia nawyków czytania i uczenia się oraz kształtowania pożądanych postaw społecznych i patriotycznych;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji w celu efektywnego uczenia się;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

20. Nauczyciele, absolwenci i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki;
- 2) metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
- 3) mogą wnioskować do bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie wybranej literatury do pracowni przedmiotowych, a także o przeprowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej lub części zajęć;
- 4) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 5) otrzymują informację o stanie czytelnictwa (przede wszystkim dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego);
- 6) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

21. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich oraz indywidualne konsultacje);
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) uczestnictwa rodziców w imprezach czytelniczych.

22. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) mają możliwość wglądu do Statutu szkoły, Wewnątrzszkolnych zasad oceniania, szkolnego Programu wychowawczego - profilaktycznego, regulaminów obowiązujących w szkole.
23. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek w obszarze regionu;
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach.
24. Biblioteki współpracujące:
- 1) koordynują roczne plany pracy;
 - 2) wymieniają informacje o zbiorach;
 - 3) przekazują ewentualne dary;
 - 4) przekazują informacje o prenumeracie czasopism;
 - 5) wymieniają doświadczenia i informacje o zakupionych nowościach;
 - 6) podejmują wspólne działania w zakresie popularyzacji i upowszechniania czytelnictwa, organizując akcje i konkursy oraz lekcje biblioteczne;
 - 7) udostępniają wzajemnie swoje zbiory, kierując czytelników do innej biblioteki.

§ 17.

ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna mieści się w dwóch pomieszczeniach, w budynku A i B Szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz z obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.
8. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje bezpłatny przywóz uczniów należących do obwodu szkoły, który regulują odrębne przepisy. Nad bezpieczeństwem dowożonych dzieci w pojeździe i bezpośrednio po jego opuszczeniu czuwa specjalny pracownik zatrudniony przez organ prowadzący. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna dowozów określają odrębne przepisy.
9. Świetlica prowadzi zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji - wpisywane do dziennika zajęć świetlicy.

10. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
11. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.

§ 18.

STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego, płatnego posiłku w stołówce szkolnej, w higienicznych warunkach.
2. Do korzystania z odpłatnych obiadów uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, jej pracownicy oraz pracownicy interwencyjni oddelegowani do pracy w szkole.
3. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W stołówce szkolnej mogą być również wydawane napoje dla uczniów oraz inne posiłki finansowane ze środków pozabudżetowych szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.
6. Organizacja żywienia:
 - 1) w szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka
 - 2) uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
 - 3) posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej,
 - 4) posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym,
 - 5) posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji,
 - 6) harmonogramy spożywania posiłku określa i
 - 7) w stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 19.

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów;
 - 3) działań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) organizacji pomocy przy odrabianiu zadań domowych w świetlicy;
- 5) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim i organizacjami szkolnymi.
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia - umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w ust. 3 jest dyrektor szkoły.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
6. Szkoła może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i może włączać w nie uczniów. Szkolny wolontariat działa w strukturach samorządu uczniowskiego lub szkolnego koła PCK

§ 20.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole realizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) w klasach I-VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Zadaniem pierwsze doradztwa edukacyjno-zawodowego w Szkole to wyposażenie ucznia i jego rodzica w niezbędne informacje dotyczące wyboru zawodu i szkoły ponadpodstawowej.
5. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VII i VIII;
 - 2) zajęcia w oddziałach;
 - 3) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami;

- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i Mobilnym Centrum Doradztwa Zawodowego;
 - 5) wycieczki zawodoznawcze;
 - 6) prezentacje, prelekcje i pokazy szkół zawodowych z regionu na terenie szkoły,
 - 7) kącik zawodoznawczy;
 - 8) inne.
6. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest w oparciu o Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który tworzy doradca zawodowy. Plan i sprawozdanie z jego realizacji doradca zawodowy przedkłada dyrektorowi odpowiednio na początku i na końcu roku szkolnego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
8. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie MEN w sprawie doradztwa zawodowego.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 21.

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 22.

WICEDYREKTOR

Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 23.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele mają, m.in. prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, które nie naruszają godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobodnego wyboru metod jego realizacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych do wskazań zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym m.in:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji;
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji;
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen częściowych;
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach;
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków.
 - 14) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych;
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów;
 - c) używanie tylko sprawnego sprzętu.
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 18) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
 - 19) Realizowanie godzin dostępności (konsultacji) dla uczniów i rodziców zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznawanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
 - 6) reagowanie na zachowania niewłaściwe uczniów;
 - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

4. Realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§24.

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel (wychowawca) w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem szkolnym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzeganie praw uczniów;
 - 3) wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;
 - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami (wychowankami) swojego oddziału;
 - 5) planowanie pracy wychowawczej, w tym ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, dokumentowanie stopnia jej realizacji;
 - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (wychowanka), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 7) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami;
 - 8) diagnozowanie potrzeb swych wychowanków;

- 9) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 10) umożliwianie rozwoju zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków;
 - 11) czuwanie nad zapewnieniem uczniom możliwości uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych oraz innych pozalekcyjnych, organizowanych w szkole;
 - 12) ocenianie zachowania swoich wychowanków zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ustawą o systemie oświaty;
 - 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach „klasowego zespołu nauczycielskiego”;
 - 14) koordynowanie działań wychowawczych;
 - 15) informowanie o problemach zdrowotnych swych wychowanków, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielanej pomocy;
 - 16) przekazywanie nauczycielom zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w orzeczeniach wychowanków;
 - 17) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 18) współpraca z rodzicami swych wychowanków;
 - 19) organizowanie zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły;
 - 20) zaznajamianie rodziców ze sposobem oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
 - 21) zapoznavanie rodziców z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie;
 - 22) włączanie rodziców do życia klasowego poprzez powierzanie im ról zgodnie z ich predyspozycjami;
 - 23) współdziałanie z radą oddziałową rodziców, w szczególności poprzez organizowanie spotkań integrujących rodziców i wychowanków;
 - 24) włączanie rodziców do wyrażania opinii w sprawach szkolnych i klasowych;
 - 25) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 26) udzielanie rodzicom wsparcia i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowaniu i edukacji własnych dzieci,
 - 27) zapoznavanie rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka
 - 28) realizowanie założeń programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły.
7. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie i grupie;
 - 2) zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej;

- 4) prawidłowe wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in.
 - a) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - b) prowadzenie teczki wychowawcy, w której gromadzone są informacje o klasie i poszczególnych uczniach;
 - c) sporządzanie list, rejestrów zestawień dotyczących klasy;
 - d) przygotowywanie opinii o uczniach, celem przedstawienia ich w instytucjach wspierających rozwój dziecka oraz działających na jego rzecz.

§25.

PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG, LOGOPEDA, INNI SPECJALIŚCI

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) zadania określone w § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologicznej - pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania zajęć dla uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej, a szczególności:
 - a) koordynowanie i opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad ich realizacją;
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego lub niedostosowanego społecznie;
 - c) udzielanie pomocy niepełnosprawnym uczniom, przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla tych uczniów;
 - d) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym strategii lekcji;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod prac z uczniami niepełnosprawnymi;
 - f) prowadzenie różnego rodzaju pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców;

- g) systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia (specjalny dziennik zajęć).
4. Do zadań nauczyciela – rewalidatora należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych;
 - 2) koordynowanie i opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad ich realizacją;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
5. Ponadto nauczyciele: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
 - 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5,
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 26.

POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna koordynowana jest w szkole przez pedagogów i psychologa.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek: rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektora, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) doradztwa zawodowego;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów;
 - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 9) klas terapeutycznych.
 7. Zajęcia specjalistyczne organizowane na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i prowadzone są przez nauczycieli-specjalistów.
 8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 9. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną decyduje dyrektor szkoły.

10. Zajęcia dla rodziców organizuje się w zależności od potrzeb w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania dysfunkcyjnym zachowaniem ucznia oraz wspierania jego rozwoju.
11. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog lub inni specjaliści.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Szczegółowe zasady udzielania pomocy określają odrębne przepisy.

§ 27.

ORGANIZACJA KONTAKTU Z PEDAGOGIEM I PSYCHOLOGIEM SZKOLNYM

1. W przypadku występowania trudności szkolnych uczniów jest kierowany do pedagoga lub psychologa przez wychowawcę klasy.
2. Pedagog przeprowadza wywiad z wychowawcą na temat sytuacji szkolnej dziecka, jego problemów w nauce, dokonuje diagnozy oraz przeprowadza rozmowę z rodzicami, proponując odpowiednie dla dziecka formy pomocy.
3. W szczególnych przypadkach (np. konieczności przeprowadzenia nagłej interwencji) uczniów ma prawo zwrócenia się bezpośrednio do pedagoga ze swoim problemem.
4. Pomoc psychologiczna udzielana jest za zgodą rodziców na podstawie diagnozy przeprowadzonej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, pedagoga lub psychologa. O pomoc mogą wnioskować wychowawcy, rodzice lub pedagog. W szczególnych przypadkach (np. traumatycznych) uczniów ma prawo zwrócenia się bezpośrednio do psychologa ze swoim problemem.

§ 28.

SPECYFICZNE TRUDNOŚCI W CZYTANIU I PISANIU

1. Uczniów, u którego stwierdzono specyficzne trudności w czytaniu i pisaniu (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia), ma prawo do dostosowania wymagań nauczyciela do swoich możliwości. Dotyczy to w szczególności:
 - 1) opracowania przez nauczyciela indywidualnych wymagań programowych dostosowanych do możliwości dziecka;
 - 2) oceniania na podstawie odpowiedzi ustnych i treści prac pisemnych;
 - 3) zezwolenia na korzystanie ze słownika ortograficznego w czasie pisemnych zadań klasowych;
 - 4) oceniania dyktand w formie opisowej;
 - 5) wydłużenia czasu przeznaczonego na wykonanie zadania pisemnego;

- 6) rezygnacji z odpytywania z głośnego czytania na forum klasy;
- 7) pozwolenia na pisanie drukowanymi literami i prowadzenia zeszytów przedmiotowych (w tym do języka polskiego) „w kratkę”; 8) wykonywania prac pisemnych w formie elektronicznej.

§ 29.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel obowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia;
 - 2) jeżeli miejsca, w których prowadzone są zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych albo sprzętu mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 3) należy obowiązkowo kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) szczególnie należy wzmóc ostrożność w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, w tym w sali gimnastycznej;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 6) kategorycznie zabrania się pozostawiania uczniów podczas zajęć bez opieki.
2. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go odpowiednio do sekretariatu szkoły lub gabinetu pielęgniarki szkolnej, w razie potrzeby zawiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe lub zwalnia ucznia do domu pod opieką rodziców, informuje wychowawcę i przedstawiciela kadry kierowniczej.
3. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, zaś stopień trudności i intensywność ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń (nie z zajęć), informując o tym jego rodziców.
4. Nauczyciele w każdym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, każdorazowo: przed wycieczkami, obozami, wyjazdami, zawodami sportowymi. Opiekunowie pracowni umieszczają w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy pracowni przedmiotowych, z którymi zapoznają uczniów i czuwają nad ich przestrzeganiem.

5. Na korytarzach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczana jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku szkolnego. Z zasadami ewakuacji uczniowie są zapoznawani na pierwszych lekcjach wychowawczych w każdym roku szkolnym. Przeprowadza się próbną ewakuację.
6. Zapewnia się uczniom opiekę i warunki bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły zgodnie z przyjętym regulaminem. Stosuje się kartę wycieczki, regulamin wycieczki, dokumentację podpisuje kierownik wycieczki i każdy uczeń. Kartę zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor.
7. Opiekę medyczną w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna w wyznaczonych godzinach jej pracy.

§30.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, w tym cyberprzemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących najbliższą rodziną uczniów; wejście tych osób na teren szkoły wymaga zgody dyrektora lub wicedyrektora;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów bez opieki nauczyciela poza teren szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym i przyborami szkolnymi, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 4) zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych, w tym dopalaczy i leków, na terenie szkoły;
 - 5) dyżury nauczycieli (szczegółowe rozwiązania zawiera regulamin dyżurów),
 - 6) w urządzeniach wykorzystujących technologię informatyczną i komunikacyjną, z których korzysta uczeń na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązek instalowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów;
 - 7) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny, którego zapis może być wykorzystany do realizacji zadań wychowawczo - profilaktycznych szkoły.

§31.

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§32.

1. Organizacja pomocy materialnej uczniom:

- 1) szkoła podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) w ramach posiadanych środków szkoła organizuje pomoc w formie:
 - a) darowizn rzeczowych;
 - b) dożywiania – bezpłatnych obiadów.
- 3) pomoc uczniom może być finansowana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Gminy i sponsorów;
- 4) pomoc przyznawana jest na wniosek wychowawcy lub pedagoga w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, m.in.:

- 1) porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli osiągnięć szkolnych, sposobów postępowania w określonych sytuacjach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Tworzy się zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 34.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny jest zobowiązany do reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji.
4. Pracownicy obsługi i administracji szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
5. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
6. Do zadań asystenta międzykulturowego, o którym mowa w ust. 5 należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia,
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach,
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmujący, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
- 4) pełnienia roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów,
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcą i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodzina ucznia, pełnienie roli pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole,
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 35.

POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o odrębne przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nieujawniania wynagrodzeń i innych składników wynagrodzenia pracowników.
5. Warunki porządku i dyscypliny pracy określa Regulamin pracy.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy szkoły oraz innych wewnętrznych dokumentów placówki.
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły oraz tworzenie pozytywnego wizerunku placówki w środowisku.

§ 36.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Dwóch szkolnych rzeczników praw ucznia powołuje samorząd uczniowski w wyniku demokratycznych wyborów.
2. Kadencja szkolnego rzecznika praw ucznia trwa 2 lata z możliwością jej przedłużenia.
3. Zadania i funkcje rzecznika praw ucznia:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) propagowanie wiedzy prawnej wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmuje działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
4. Działania rzecznika:
 - 1) przyjmowanie indywidualnych skarg;
 - 2) rzecznik przyjmuje dwa typy skarg:
 - a) pisemne (podpisane), rozpatrywane w trybie administracyjnym. Droga interwencji jest następująca: rzecznik najpierw interweniuje u nauczyciela, a jeżeli nie odniesie to skutku, to odwołuje się kolejno do wychowawcy i dyrektora. Skarga taka musi być dostarczona osobiście;
 - b) ustne, mają one na celu ukazanie istniejących problemów. Skargi te nie mogą być użyte w konfrontacji z konkretną osobą. Po zebraniu większej ilości takich skarg, rzecznik przedstawia problem władzom szkoły, mówiąc jedynie o zjawisku.
 - 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom);
 - 4) współpraca z fachowcami (np. pedagogiem, psychologiem, prawnikiem);
 - 5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
 - 6) rzecznik ma prawo zgłaszać wnioski na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz bronić uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń;
 - 7) ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
 - 8) rzecznik praw ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
 - 9) rzecznik praw ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
 - 10) rzecznik praw ucznia podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów nauczycieli;
 - 11) rzecznik nie może nikogo do niczego zmusić; jego zadaniem jest wskazywanie, co do danej sytuacji mówi prawo, a jeśli nie uda mu się przekonać racjonalnymi argumentami, może odwołać się do odpowiedniego organu nadrzędnego, np. organu prowadzącego szkołę czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rzecznik praw ucznia nie może być ograniczany z powodu pełnionych obowiązków.
6. W przypadku odwołania szkolnego rzecznika praw ucznia (lub jego rezygnacji) samorząd uczniowski powołuje (w drodze głosowania) w jego miejsce inną osobę w przeciągu 14 dni. Kadencja wybranej w ten sposób osoby upływa wraz ze statutowym końcem kadencji odwołanego (rezygnującego).
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
 - 4) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie (w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu).
9. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
- 1) znajomość statutu szkoły, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 6) informowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej o występujących konfliktach, problemach.
10. O czym uczeń wiedzieć powinien:
- 1) wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
 - 2) zadaniem rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
 - 3) rzecznik praw ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
 - 4) do zadań rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
 - 5) podstawą działania rzecznika praw ucznia jest statut szkoły i Konwencja Praw Dziecka;
 - 6) uczniowie mają możliwość dochodzenia swych praw, poprzez zachowanie podanej kolejności zwracając się do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) rzecznika praw ucznia.
 - 7) rzecznik praw ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie;
 - 8) rzecznik nie pełni funkcji adwokata, podejmując swoje działania poszukuje prawdy poprzez dogłębną analizę faktów, wyjaśnień stron i świadków; jeżeli okaże się, że winnym jest dochodzący swoich roszczeń uczeń, to otrzyma on w tym względzie stosowne pouczenie i wyjaśnienie;

- 9) w przypadku niezakończoności sporu w sposób polubowny decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 6. UCZNIOWIE

§ 37.

PRAWA UCZNIOWIA

1. Wszyscy uczniowie szkoły mają jednakowe, równe prawa.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności tych dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów poprzez branie udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego oraz księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej (w uzasadnionych przypadkach);
 - 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczym;
 - 13) udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę;
 - 14) organizowania prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
3. Uczeń mający trudności w opanowaniu materiału ma prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
4. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenia bezpieczeństwa, ochronę porządku, zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa.

§ 38.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że prawa ucznia zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) dyrektorowi szkoły, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że prawa ucznia zostały naruszone przez dyrektora szkoły, wnosi skargę do rady pedagogicznej, która rozpatruje ją w ciągu 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
3. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 1 i 2 nie zadawała ucznia/ jego rodziców, może on skierować skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Wszystkie skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 39.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, w zadeklarowanych dodatkowych zajęciach oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 3) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do wejścia do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;
 - 5) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;

- 7) sumiennie i rzetelnie wykonywać zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 10) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności, dbać o kulturę bycia i słowa;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych;
 - 14) przebywać w świetlicy, w oczekiwaniu na autobus szkolny;
 - 15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
2. Zobowiązuje się uczeń do:
- 1) pozostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - 2) ubierania się:
 - a) zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - b) czysto, zakrywając biust, brzuch oraz uda.
 - 3) noszenia stroju apelowego na uroczystościach szkolnych:
 - a) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż do połowy uda, czarne lub granatowe spodnie (z wyłączeniem spodni dresowych) bez przetarć i wycięć;
 - b) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie bez aplikacji.
3. W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:
- 1) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości, kształtowania życzliwych stosunków w klasie i w szkole;
 - 2) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji.
4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane na inną osobę.
5. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad związanych z posługiwaniem się urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły:
- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń z możliwością rejestrowania obrazu i dźwięku;
 - 2) uczniowie mogą posiadać przy sobie telefon, jednak wyłącznie w torbach;
 - 3) telefony pozostają wyłączone do czasu zakończenia zajęć szkolnych;
 - 4) podczas zajęć uczniowie mogą korzystać z telefonów jako pomocy dydaktycznych tylko i wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z własnego telefonu w wyznaczonym miejscu po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 6) w sprawach nagłych rodzice mogą prosić o kontakt z dzieckiem za pośrednictwem sekretariatu;
 - 7) nieprzestrzeganie zasad określonych w pkt 1 – 6 skutkuje wpisaniem uwagi.

§ 40.

NAGRODY I KARY

1. Nagrody i wyróżnienia przysługują uczniowi, który:
 - 1) osiąga bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i najwyższe oceny z zachowania;
 - 2) ma wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, w sporcie, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przyczynia się do podniesienia prestiżu szkoły;
 - 3) systematycznie i bezinteresownie pracuje na rzecz swojej klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) aktywnie działa w organizacjach na terenie szkoły bądź poza nią;
 - 5) osiąga znaczące postępy w pracy nad sobą, poprawia swoje zachowanie i wyniki w nauce.
2. Za spełnianie powyższych warunków, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli (np. na apelu szkolnym);
 - 3) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
 - 5) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na tablicach informacyjnych, w gazetce szkolnej, regionalnej, na szkolnej stronie www.;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) nagrodę dyrektora,
 - 8) nagrodę rady rodziców,
 - 9) nagrodę, stypendium wójta gminy
 - 10) nagrodę, stypendium od instytucji lub osób fizycznych.
3. Nagrody, o których mowa w ust.2 pkt 7-10 przyznawane są wg kryteriów opracowanych przez podmioty je przyznające.
4. Rokrocznie uchwałą rady pedagogicznej powołuje się spośród najlepszych uczniów klas siódmych nowy poczet sztandarowy - skład podstawowy (jeden uczeń i dwie uczennice) i zastępczy (jeden uczeń i dwie uczennice).
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
7. Zachowania podlegające sankcjom:
 - 1) wagary;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) kradzież i wymuszanie;
 - 4) wandalizm;
 - 5) korzystanie ze środków psychoaktywnych;
 - 6) fałszerstwo dokumentów;

- 7) zachowania naruszające przyjęte zasady zachowania;
 - 8) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz w sposób niezgodny z zapisami w statucie;
 - 9) brak stroju określonego w § 39 ust.2 pkt. 2 w czasie pobytu na terenie szkoły.
8. Uczeń, przejawiający powyższe zachowania i nieprzestrzegający obowiązków może być ukarany poprzez:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy, tylko w obecności zainteresowanego ucznia; wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodzica danego ucznia;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia i wychowawcy klasy; wychowawca lub dyrektor zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie rodzica danego ucznia;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy, w obecności rodzica i ucznia; wychowawca przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymane upomnienie, treść upomnienia podpisuje wychowawca, rodzic, uczeń;
 - 4) upomnienie pisemne dyrektora w obecności ucznia, jego rodzica i wychowawcy; dyrektor przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymane upomnienie, treść upomnienia podpisują dyrektor, wychowawca, rodzic, uczeń;
 - 5) nagana ustna dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia, wychowawcy klasy i pedagoga; wychowawca lub dyrektor zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie rodzica danego ucznia;
 - 6) nagana pisemna dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia, rodzica, wychowawcy klasy i pedagoga; dyrektor przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymaną nagana, treść nagany podpisują dyrektor i rodzic,
 - 7) przeniesienie do równorzędnej klasy w swojej szkole na wniosek rady pedagogicznej po uprzedniej analizie sytuacji wychowawczej w danej klasie;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
 - 9) wnioskowanie do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego;
 - 10) wnioskowanie do sądu o umieszczenie ucznia w placówce wychowawczej.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie prawa i nie dopełnia obowiązków;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
10. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.8 pkt 2,4,5,6,7, nakłada dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.
11. Kary wymienione w ust.8 pkt 1,3,8 nakłada wychowawca klasy.
12. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia kary.
13. Szkoła informuje ucznia i rodziców o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach.
14. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą uczniów.

15. Wszelkie kary i sankcje jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie. Nie wolno stosować odpowiedzialności zbiorowej ani publicznego karania. Nie wolno karać poprzez odebranie praw – za wyjątkiem § 37 ust 4.

§ 41.

ODWOŁANIE OD OTRZYMANEJ KARY, NAGRODY

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary, nagrody uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni roboczych odwołać się pisemnie do odpowiedniej instytucji:
- 1) udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
 - 2) udzielonej przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty;
 - 3) po rozpatrzeniu wniosku wykonanie kary, nagrody może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

Rozdział 7. RODZICE

§ 42.

1. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- 1) zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 2) uczestniczyć w organizowanych dla nich spotkaniach zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny i zamieszczonym na stronie www szkoły;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) ubiegania się o pomoc materialną;
 - 6) zapoznania się z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka,
 - 7) wyrażania i przekazywania dyrekcji lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować ze szkołą w sprawie kształcenia i wychowywania swoich dzieci, monitorować na bieżąco ich osiągnięcia, zapewnić niezbędne wyposażenie w przybory szkolne;
 - 2) uczestniczyć w organizowanych dla nich spotkaniach zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny i zamieszczonym na stronie www szkoły;

- 3) wspierać swoją postawą szkołę jako instytucję wychowawczą;
- 4) usprawiedliwiać pisemnie poprzez DE nieobecność dziecka w ciągu 5 dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły.

Rozdział 8. SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 43.

CELE, ZAKRES I ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia, udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących;
 - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu lub realizowanego projektu interdyscyplinarnego;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w statucie, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
8. W klasach I – III stosuje się ocenianie opisowe mające formę ustną lub pisemną.
9. W klasach IV-VIII stosuje się ocenianie wyrażone cyfrą oraz ocenianie kształtujące, na które składają się informacje:
- 1) co uczeń zrobił dobrze
 - 2) co należy poprawić
 - 3) wskazówki do dalszej pracy
10. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
12. Uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki dodatkowego języka obcego.

§ 44.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców o:
 - 1) wymaganiach z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
 - 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie: w dzienniku elektronicznym, w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach i innych pracach uczniów;
 - d) jeżeli rodzic nie ma stałego dostępu do dziennika elektronicznego może skorzystać z punktu informacyjnego w bibliotece szkolnej lub u wychowawcy;
 - e) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Wychowawcy klas, na podstawie informacji otrzymanych od nauczycieli przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej powiadomić rodziców o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz możliwości nieklasyfikowania. Przesyłając informację o zagrożeniu o treści: “Informuję, że uczeń/uczennica klasy w roku szkolnymjest zagrożony/a oceną niedostateczną z następujących przedmiotów:”.

Można zastosować w tym zakresie przynajmniej jedną z następujących form komunikacji:

 - 1) ustne przekazanie informacji rodzicom w czasie rozmowy indywidualnej lub telefonicznej,
 - 2) pisemne przekazanie informacji rodzicom poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) informacja wysłana listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
3. Wychowawca w przypadku zastosowania form komunikacji określonych w ust.2 pkt 1 i 2 odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzic po otrzymaniu informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną w sposób określony w ust.2 pkt 1 i 2, podpisuje dokument o treści „Przyjmuję do wiadomości informację o zagrożeniu oceną niedostateczną mojego dziecka z następujących przedmiotów ” bezpośrednio przy wychowawcy lub przesyła zwrotnie podpisany jego skan/zdjęcie na służbową pocztę e-mail wychowawcy.
5. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawcy zobowiązani są poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 przekazuje się, na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w następujący sposób:
 - 1) uczniom - ustnie oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) rodzicom – poprzez dziennik elektroniczny.
8. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.5, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego.
9. Ocenianie w II semestrze nauki rozpoczyna się w pierwszym dniu po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do zapoznania się w obecności nauczyciela lub w domu.
3. Uczniowie mają prawo do zapoznania się z wynikami każdej swojej pracy pisemnej poprzez wgląd w jej treść i wspólne omówienie z nauczycielem. Fakt ten jest potwierdzony przez ucznia własnoręcznym podpisem na pracy z adnotacją „zapoznałem się/zapoznałam się”.
4. Uczeń nieobecny w dniu omawiania danej pracy ma prawo do obejrzenia jej w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
5. Uczeń i jego rodzice zwracają się do wychowawcy klasy z wnioskiem o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
6. Wychowawca, nauczyciel ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2 i 3, niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
7. Prace pisemnie ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość wykonania zdjęcia ocenionej pracy pisemnej ucznia.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do 1 listopada kolejnego roku szkolnego.
9. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 46.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III

1. W klasach I-III, w toku codziennych zajęć stosuje się ocenianie opisowe, a sposób oceny jest adekwatny do rodzaju działań i może przyjmować formę oceny ustnej lub pisemnej.
2. Bieżące oceny opisowe umieszczane są w dzienniku elektronicznym, zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach i na innych pracach uczniów.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia. Ocena ta również wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa śródroczna zamieszczona jest w dzienniku elektronicznym, a jej kopia zostaje wręczona rodzicom dziecka.
5. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z religii/etyki wyrażane są w skali cyfrowej od 1-6.

§ 47.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	- ndst;
2. Nie stosuje się plusów i minusów przy ocenach.
3. Stosuje się inne znaki: „- „,oznaczenie nieobecności ucznia podczas samodzielnej pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, test, diagnoza). Znak ten zostaje zamieniony na ocenę po napisaniu przez ucznia pracy w innym ustalonym terminie.
4. Oceny bieżące ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 48.

1. W procesie nauczania obowiązuje stosowanie zasady łączenia wymagań (ocenę wyższą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania przypisane ocenom niższym).
2. Oceny klasyfikacyjne, semestralne i roczne, z poszczególnych przedmiotów nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
3. Nauczyciele podczas oceniania prac pisemnych (np. testy, sprawdziany) stosują następujące zasady przeliczania punktów na ocenę szkolną (wg procentowych wskaźników):
 - 1) 100% – celujący (100 % dotyczy tylko prac pisemnych z wyłączeniem kartkówek sprawdzających wiedzę z 3 ostatnich lekcji) – 6
 - 2) 99% - 90% - 5
 - 3) 89% - 75% - 4
 - 4) 74% - 51 % - 3
 - 5) 50% - 31% - 2
 - 6) 30% - 0% - 1
4. W przypadku uczniów z ważnymi orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń pisze pracę dostosowaną do jego dysfunkcji.
5. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - a) kartkówki, sprawdziany – 7 dni nauki szkolnej,
 - b) prace klasowe, testy – 14 dni nauki szkolnej,
 - c) wypracowania- nie dłużej niż 14 dni nauki szkolnej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
7. Formy oceniania uczniów na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) ocena przygotowania do zajęć tj.: uczeń na zajęcia wf. powinien nosić odpowiedni strój (biała koszulka z krótkim rękawkiem bez wyzywających dekoltów, nadruków i napisów, ciemne spodenki sportowe, dopuszczalny dres sportowy lub legginsy i koszulkę z długim rękawem, obuwie sportowe z jasną podeszwą).
 - 2) dopuszczalna liczba nieprzygotowań ucznia do zajęć wychowania fizycznego w semestrze mająca wpływ na ocenę semestralną i końcowo roczną:
 - a) do 2 – dopuszczalna liczba nieprzygotowań do lekcji – maksymalna ocena celujący
 - b) 3 – 4 – maksymalna ocena bardzo dobry,
 - c) 5 - 6 – maksymalna ocena dobry,
 - d) 7 - 8 – maksymalna ocena dostateczny,
 - e) 9 - 10 – maksymalna ocena dopuszczająca.

§ 48a.

Ocenianie uczniów z Ukrainy przybyłych do Polski po 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) ocenianie sumujące wyrażone stopniami w skali od 1-6,
 - 2) ocenianie kształtujące w postaci informacji zwrotnej do ocen.
2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia zgodnie z ust. 1 przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w par 45 ust.9
3. Sposób ustalania oceny rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej
 - 1) Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określone w skali od 1 do 6 zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
 - 2) Określa się następujące zasady ustalania ocen klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczęszcza uczeń w bieżącym roku szkolnym:
 - a) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
 - b) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazane w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

§ 49.

1. W szkole obowiązuje następujący sposób poprawiania ocen:
 - 1) poprawie podlegają oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne z testów, prac klasowych i innych prac pisemnych sprawdzających wiedzę uczniów z większej partii materiału;
 - 2) każdą z tych ocen można poprawiać w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia, po upływie tego terminu uczeń traci prawo do poprawy oceny;
 - 3) uczeń, który nie napisał lub nie wykonał prac i zadań kontrolnych musi napisać lub wykonać te prace w terminie ustalonym przez nauczyciela, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) poprawianie ocen powinno odbywać się w ramach godziny dostępności (konsultacje) nauczyciela.

§ 50.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Uwzględnia wyżej wymienione kategorie, uszczegóławiając je i dostosowując opis zachowania do indywidualnych postaw ucznia. Podczas formułowania oceny nauczyciele korzystają ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie specjalnego kształcenia albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobry - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 9) aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - 10) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach.

8. Bieżące spostrzeżenia, uwagi dotyczące zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
9. W szkole funkcjonuje następujący tryb i zasady wystawiania oceny zachowania ucznia:
 - 1) wystawiając ocenę, wychowawca bierze pod uwagę 3 obszary zachowania ucznia:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli: systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przygotowywanie się do zajęć w zakresie posiadania wymaganych pomocy i przyborów szkolnych, przestrzeganie obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego również podczas uroczystości szkolnych, dbałość o punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - b) kulturę osobistą, czyli: przestrzeganie higieny, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, stosunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, osób starszych i innych uczniów, kulturę języka poszanowanie mienia szkolnego, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - c) postawę społeczną, czyli: reprezentowanie szkoły na zewnątrz, działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, kołach zainteresowań, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność o charakterze charytatywnym; udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych, uczestniczenie w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, a także w ich przygotowywaniu, pomoc koleżeńską w nauce.
 - 2) wystawiając ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy postępuje w następujący sposób:
 - a) bierze pod uwagę samoocenę ucznia,
 - b) uwzględnia ocenę koleżeńską,
 - c) uwzględnia opinie nauczycieli,
 - d) ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.
10. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) nie ma uwag w dzienniku,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
 - d) zawsze ma odpowiedni ubiór,
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
 - b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku,
 - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
 - e) nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol oraz innych substancji psychoaktywnych,
 - f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
 - h) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwóch z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku,
 - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
 - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
 - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
 - b) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
 - c) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa,

- d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa,
 - f) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
 - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w punkcie 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - c) dokonał kradzieży,
 - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
 - g) wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) otrzymał naganę dyrektora,
 - i) pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.

§ 51.

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE UCZNIÓW

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, a klasyfikację roczną przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w ostatnim dniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg zasad i skali wynikającej ze statutu oraz odrębnych przepisów.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

- programowo wyższej (następnym półroczu), nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o formie pomocy.
5. Przepis ust. 4 dotyczy również ucznia nieklasyfikowanego na pierwsze półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
 6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i zasad wynikających ze statutu oraz odrębnych przepisów.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 9. Jeżeli z powodu losowej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora w składzie: nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora przypadku nieobecności wychowawcy.
 10. Jeżeli z powodu losowej nieobecności wychowawcy nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny zachowania klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora w składzie: nauczyciel uczący w danej klasie i pedagog szkolny.
 11. Uczeń, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
19. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z tych przedmiotów.
20. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnokrajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnokrajowym uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 52.

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANE OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek musi być wyrażony w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek musi być wyrażony w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 50. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), wychowawca, przedstawiciel nauczycieli uczących w klasie, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 54.

TRYB SKŁADANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust.8, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§55.

EGZAMIN ZEWNĘTRZNY, KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

1. W ostatniej (ósmej) klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzaminy zewnętrzne przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Przebieg i organizację zewnętrznych egzaminów regulują odrębne przepisy.
4. W szkole przeprowadza się egzaminy próbne. Nauczyciele przedmiotów objętych egzaminami sprawdzają prace uczniów i przygotowują analizę wyników.
5. Wyniki egzaminów próbnych, egzaminów zewnętrznych oraz diagnoz są analizowane i omawiane podczas posiedzenia zespołu przedmiotowego i rady pedagogicznej. Służą do poprawy jakości pracy szkoły.
6. Protokoły przebiegu zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 56.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia przechodzącego do szkoły publicznej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

§ 57.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 58.

WARUNKI, FORMA I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO I POPRAWKOWEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego; 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela

- danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 12. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9. TRYB ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH

§ 59.

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy:
 - 1) uczniami;
 - 2) uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami;
 - 3) uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły;
 - 4) nauczycielami;
 - 5) nauczycielami a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Wszystkie konflikty rozwiązywane są w sposób mediacyjny. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły.
4. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania ugodowo pomiędzy sobą, na terenie szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca, a w przypadku braku jedności, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, w dalszej kolejności dyrektora szkoły.
6. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązuje wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jedności, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, w dalszej kolejności dyrektora szkoły.
7. Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązuje:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor szkoły jako instancja odwoławcza od ustaleń wychowawcy lub pedagoga.
8. Konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami na pisemny wniosek jednej ze stron postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 1) dyrektor przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem, rodzicem, uczniem;
 - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
 - 3) dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.
9. Konflikt pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły na wniosek jednej ze stron;
 - 1) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

10. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami lub ich rodzicami prowadzi wicedyrektor szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron;
 - 1) ucznia może reprezentować wychowawca klasy lub pedagog szkoły;
 - 2) w przypadku braku konsensusu problem rozwiązuje organ prowadzący szkołę na wniosek jednej ze stron.
11. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek organ prowadzący szkołę.
12. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
13. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności, w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) podłużną,
 - 2) okrągłą metalową dużą, 3) okrągłą metalową małą.
2. Na pieczęciach używa się nazwy: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej.

§ 61.

1. Szkoła ma własny ceremoniał oraz posiada:
 - 1) własny sztandar ufundowany przez radę rodziców i wręczony szkole 25.10.1977r.;
 - 2) stronę internetową, służącą promowaniu wartości edukacji;
 - 3) znak reprezentujący szkołę - logo Szkoły.
2. Sztandar wprowadzany jest w poczcie sztandarowym w następujących okolicznościach:
 - 1) ślubowanie i pasowanie uczniów klas I;
 - 2) inaugurację i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ważne uroczystości szkolne (apele, akademie);
 - 4) reprezentowanie szkoły na uroczystościach gminnych.

3. Szkoła ma własny ceremoniał opisany w odrębnym dokumencie.

§ 62.

1. Szkoła udostępnia niestrzeżone miejsca postojowe dla rowerów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież czy uszkodzenie roweru. Użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza rower przed kradzieżą.
2. W szkole działa całodobowo wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny, służący zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, demoralizacją, niszczeniem mienia, podejmowaniu działań o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych szkoły posiada dyrektor szkoły oraz upoważnione przez niego osoby. Udostępnienie instytucjom i osobom spoza szkoły zapisu z wizerunkiem dziecka wymaga zgody jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej.
3. Szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie na terenie szkoły lub w czasie wyjazdów i wyjść organizowanych przez szkołę majątku własnego ucznia (np. telefon komórkowy, sprzęt do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku, biżuteria).

§ 63.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Projekt zmian statutu przygotowuje rada pedagogiczna. Za zachowanie właściwej procedury odpowiada dyrektor szkoły.
3. W sprawach nie objętych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio:
 - 1) akty prawne wyższej rangi;
 - 2) decyzje podejmowane przez dyrektora szkoły.
4. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie www.
5. Dyrektor szkoły wprowadzając zmiany na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może publikować ujednolicony tekst statutu.

dyrektor szkoły Justyna Łukaszewicz