

UCHWAŁA nr 8/2020/2021

RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 45 im. Janusza Korczaka
w Sosnowcu z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.

**Statut Szkoły Podstawowej nr 45 im. Janusza Korczaka
w Sosnowcu ul. Czeladzka 58**

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela**
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2215. z 2021 r. poz. 4.)
- 2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4)
- 3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**
(Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
- 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe**
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 45 im. Janusza Korczaka w Sosnowcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Czeladzkiej 58.
3. Szkoła nosi numer 45.
4. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 45 im. Janusza Korczaka w Sosnowcu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Sosnowiec.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Począwszy od klasy VII w szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie wybranych przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim. Zwiększona jest tygodniowa liczba godzin języka angielskiego. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Od roku szkolnego 2019/2020 do 2022/2023 jest prowadzona w szkole klasa VI sportowa o profilu koszykówka dziewcząt. Nabór do klasy prowadzony był zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 45 im. Janusza Korczaka w Sosnowcu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 45 im. Janusza Korczaka w Sosnowcu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

- 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 6

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 7

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
 - a) fizycznego,
 - b) emocjonalnego,
 - c) społecznego,
 - d) poznawczego;
- 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
- 6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
- 7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych

- w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;
- 8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno-terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreatywną;
 - 9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
 - 10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
 - 11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
 - 12) kształtowanie takich wartości jak:
 - a) ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
 - 13) kształtowanie:
 - a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej,
 - b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiedzania własnych opinii,
 - c) postaw obywatelskich i prospołnotowych uczniów;
 - 14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
 - 15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
 - 16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno-ekonomiczną i humanistyczną;
 - 17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
 - 18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;
 - 19) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;

- 20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;
- 21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
- 22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci, także zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
- 23) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;
- 24) rozwijanie umiejętności:
 - a) logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
- 25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
- 26) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
- 27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
- 28) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
- 29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
- 30) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

§ 9

Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,

- b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
- 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
4. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:

- 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
- 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§ 11

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
- 3) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
- 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 10) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów, dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;

- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku ucznia, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 14) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) rewalidacyjne,

- c) logopedyczne,
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - e) inne o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje;
 - 9) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut, z wyłączeniem pkt. 5b – zajęcia trwają 60 min.
 8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut czy 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
 11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 2) z dyrektorem szkoły;
 - 3) rodzicami ucznia;
 - 4) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 13

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.

3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu

przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, częścią sportową i częściami dydaktycznymi, do biblioteki, świetlicy, sklepiku, stołówki, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.

14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
 - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
 - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
 - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń – zorganizowanie wsparcia koleżeńkiego dla ucznia w zakresie opieki;
16. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
17. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 15 pkt 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
18. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 15 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
19. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
20. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole:

- 1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego:
- 1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.
24. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 14

Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) w czasie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) w czasie zajęć z religii/etyki;
- 7) w czasie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) w czasie zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 15

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:

- 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;

- 2) naukę religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
- 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych, z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
- 5) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
- 6) udział w imprezach regionalnych (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
- 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;
- 9) możliwość przeznaczenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czasie świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są;

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 17

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Osoba o której mowa w ust. 2 nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
4. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 4) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, wpływa na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

- 14) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 16) na wniosek rodziców przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 17) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
- 18) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 22) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 23) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 24) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 25) dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

- 10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) decydowanie o wydatkowaniu swoich funduszy zgodnie z planem finansowym, rozpatrując również wnioski dyrekcji o dotacje na potrzeby szkoły;

- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile organ nadzoru poleci dyrektorowi opracowanie takiego programu;
 - 5) przekazywanie części swoich uprawnień prezydium rady rodziców w formie uchwały;
 - 6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I - III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1 - 2 w ciągu roku szkolnego;
 - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada rodziców ma prawo do:
- 1) zaznajamiania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oddziału i szkoły;
 - 2) uzyskiwania od dyrektora szkoły informacji na temat zarządzania i kierowania placówką;
 - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) delegowania swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji o uczniach, ich zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia;
 - 7) odwoływania się w sprawach spornych z innymi organami szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, celem uzyskania właściwej wykładni i oceny prawnej;
 - 8) zapoznania się ze szkolnym planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

8. Uchylono.

9. Uchylono.

§ 21

W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się:

- 1) w razie potrzeby na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły, odbywają się spotkania przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

§ 22

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawiciele tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
 - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca trzeciego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa od początku czwartego tygodnia stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.;
 - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

- 5) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 6) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
 - 7) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały klas I-VIII.
 3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje oddziały klas I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje oddziały klas IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe
 4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 7. Wprowadza się przerwy między lekcjami trwające 5 i 10 minut oraz trzy przerwy obiadowe trwające po 15 minut.
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 9. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów o 2 uczniów.

11. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
13. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
14. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
17. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;

- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
18. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
19. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
20. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 24.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę lub placówkę.
2. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa rolę, zadania oraz formy pracy doradcy zawodowego, pedagoga oraz nauczycieli.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - a) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
 - b) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,
 - c) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

7. Uchylono

8. Uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

a) zajęcia są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,

b) zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane:

- w ilości minimum 10 godzin w roku, w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania,
- w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i uwzględniający treści programowe zgodne z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego,
- przez doradcę zawodowego,
- w oparciu o program dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 25

1. Społeczność uczniowska w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Organizacja wolontariatu w szkole:

- 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
- 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
- 3) formą działalności wolontariatu w szkole jest Klub Wolontariusza, zwany dalej KW;
- 4) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy;

- 5) szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym;
 - 6) świadczenia wolontariuszy odbywają się we współpracy z Regionalnym Centrum Wolontariatu.
3. Klub Wolontariusza ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
4. Cele i sposoby działania Klubu Wolontariusza:
- 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy (ludzi i zwierząt), otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, prozwierzęcej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 4) stwarzanie przestrzeni dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy;
 - 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
 - 6) przygotowanie uczniów szkoły podstawowej do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 9) prowadzenie warsztatów i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
5. Działania KW są oparte o wypracowany w szkole regulamin wolontariusza, który zawiera:
- 1) prawa i obowiązki wolontariusza;
 - 2) deklarację wstępu do KW;
 - 3) rezygnację z pracy w KW;
 - 4) kontrakty o współpracy na rzecz wolontariatu;
 - 5) zasady promocji działań, i przyjmowania nowych członków;

- 6) planowanie działań i ich podsumowanie;
 - 7) ocenę realizacji, sposoby ewaluacji;
 - 8) monitorowanie działań, nagradzanie wolontariuszy.
6. Wolontariuszem może być każdy uczeń klas IV-VIII, który przedstawił pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w Klubie Wolontariusza.
 7. Wolontariusz wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań.
 8. Każdy wolontariusz systematycznie dokumentuje swoją pracę w „Dzienniczku wolontariusza” i potwierdza to podpisem osoby nadzorującej jego działania.
 9. Nagradzanie wolontariuszy odbywa się:
 - 1) na koniec półrocza – przyznanie punktów z zachowania zgodnie z WO;
 - 2) na koniec roku szkolnego:
 - a) przyznanie dyplomu po całorocznej, aktywnej pracy w wolontariacie w danym roku szkolnym,
 - b) wpisanie informacji o działalności społecznej na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej po okazaniu dyplomu przez ucznia (otrzymanego co najmniej raz w klasach IV-VII) lub całorocznej aktywności w Szkolnym Klubie Wolontariusza w klasie VIII.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

- 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
- 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
 - a) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę,
 - b) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
 - stypendium szkolne,
 - zasiłek szkolny, które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie

- indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
- 7) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
 - 9) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
 - a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych,
 - b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 10) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
 - 11) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
 - 12) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
 - 13) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
 - 15) w miarę możliwości, zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych poprzez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
 - 16) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) do głównych zadań biblioteki należy gromadzenie, opracowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
- 2) biblioteka gromadzi książki, zbiory specjalne czyli: kasety wideo, kasety magnetofonowe, płyty CD, czasopisma metodyczne, czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 3) biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki oraz materiały edukacyjne;
- 4) biblioteka wspomaga uczniów w zdobywaniu umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej;
- 5) biblioteka podejmuje działania, mające na celu upowszechnianie wiedzy na temat znaczenia wychowania czytelniczego oraz rozwijanie wrażliwości kulturowo-społecznej (zajęcia biblioteczne, spotkania z dziećmi, pomoc w nauce, akcje promujące czytelnictwo, pomoc uczniów w bibliotece podczas przerw oraz w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, konkursy);
- 6) biblioteka wspomaga nauczycieli, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych pracowników szkoły w procesie nauczania, wychowywania i samokształcenia;
- 7) biblioteka opracowuje wewnętrzny regulamin swojej działalności.

3. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie identyfikatora dziecka lub dowodu osobistego (w przypadku rodziców lub opiekunów prawnych);
- 2) biblioteka udostępnia zbiory wypożyczając je do domu lub udostępniając na miejscu w czytelni;
- 3) godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza corocznie dyrektor szkoły;
- 4) w bibliotece znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej wyposażone w komputery ze stałym dostępem do Internetu, przeznaczone dla uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 5) na terenie biblioteki szkolnej oraz czytelni, odbywają się zajęcia o charakterze wspierającym rozwój ucznia (kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, wychowawcze, promujące czytelnictwo, rozwijające wrażliwość dziecka);

- 6) przed zakończeniem roku szkolnego, wszystkie książki oraz podręczniki powinny być zwrócone do biblioteki w terminie corocznie wyznaczanym przez bibliotekarza.
4. Współpraca biblioteki z nauczycielami, uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.
- 1) uczniowie szkoły:
- a) mają prawo korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece (z uwzględnieniem grupy wiekowej),
 - b) są informowani o swojej aktywności czytelniczej,
 - c) otrzymują pomoc w korzystaniu z dostępnych w bibliotece źródeł informacji, oraz doborze literatury zgodnie z potrzebami,
 - d) są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w bibliotece lub czytelni,
 - e) mogą korzystać ze Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej, Internetu oraz dostępnych programów multimedialnych,
 - f) z czasopism mogą korzystać tylko na terenie czytelni;
- 2) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły:
- a) korzystają ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece (w tym czasopism, podręczników i materiałów metodycznych),
 - b) mogą składać zamówienia na literaturę pedagogiczną, poradniki i inne pozycje o charakterze edukacyjnym lub rekreacyjnym,
 - c) na wniosek nauczyciela, biblioteka przygotowuje oraz udostępnia potrzebne materiały na zajęcia lekcyjne,
 - d) wychowawcy otrzymują informację o stanie czytelnictwa w ich klasie,
 - e) mają możliwość korzystania z Internetu, programów multimedialnych oraz innych pomocy;
- 3) rodzice (opiekunowie prawni):
- a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, na podstawie identyfikatora dziecka lub dowodu osobistego,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej swojego dziecka,
 - c) mają wgląd do zgromadzonej w bibliotece dokumentacji o charakterze publicznym (statut, system oceniania, plan rozwoju szkoły itd.),
 - d) mogą liczyć na wsparcie z zakresu doboru literatury pod kątem swoich potrzeb;
- 4) inne biblioteki:

- a) biblioteka szkolna wspiera działalność kulturalną innych bibliotek miejskich,
- b) korzysta z ofert przeznaczonych dla uczniów szkół, rodziców lub nauczycieli o charakterze czytelniczym, wspierającym lub doskonalącym,
- c) współuczestniczy w organizowaniu imprez w innych bibliotekach lub uczestniczy w organizowanych przez inne biblioteki zajęciach (imprezach kulturalnych),
- d) informuje uczniów o konkursach odbywających się na terenie innych bibliotek.

§ 30

1. Świetlica szkolna jest placówką wychowania pozalekcyjnego, przeznaczoną dla uczniów, którzy z różnych przyczyn muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
3. Ilość pracowników świetlicy jest określona corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły i uzależniona jest od ilości grup wychowawczych.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów.
5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków świetlicy i corocznie określany przez dyrektora.
6. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom stosownie do potrzeb, opieki i wychowania pozalekcyjnego;
 - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów;
 - 3) służenie pomocą w nauce w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki.
7. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, do zadań którego należy:
 - 1) kierowanie bieżącą pracą świetlicy szkolnej, kuchni i stołówki;

- 2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad przydzieloną grupą wychowanków i nauczycieli pracujących w świetlicy;
- 3) prowadzenie dokumentacji finansowej i pedagogicznej;
- 4) ponoszenie odpowiedzialności finansowej w ramach prowadzonej działalności.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły, do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.

§ 32

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające, działające w tych poradniach.

3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi szkoły;
 - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:
 - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
 - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 33

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
 - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
 - b) sposobie uzasadniania ustalonej oceny,
 - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia,
 - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów,
 - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) uzgodnienie terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało,
 - g) przyjęcie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

- h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) konsultacje, z możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego;
 - 2) zebrania z wychowawcą oddziału danej klasy, które odbywają się wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego, a w szczególności:
 - a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,
 - b) ostatnie zebranie na początku czerwca – zgodnie z zapisami statutu szkoły (zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania),
 - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonych dyżurów na terenie szkoły;
 - 4) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 5) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
 - 6) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 8) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

4. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy.
5. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
6. Całoroczny harmonogram zebrań i konsultacji z rodzicami, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
7. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

§ 34

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w przepisach.
5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

1. Zakres zadań i obowiązków nauczyciela:
 - 1) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - c) sporządzanie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danym oddziale i przedstawienie go do wglądu dyrektorowi szkoły,
 - d) doskonalenie zawodowe, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie),
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- f) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny na zasadach określonych w statucie, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- g) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- h) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Komitetem Ochrony Praw Dziecka,
- i) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- j) mierzenie jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
- k) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- l) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- m) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- n) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- o) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- p) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- q) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- r) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy,
- s) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych,
- t) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- u) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- v) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- w) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- x) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 38

Obowiązki i zadania nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków

organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych, szkołach i oddziałach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych,
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia.

§ 39

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
 - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble, akwaria) przed każdymi zajęciami;
 - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;

- 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;
 - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 6) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
 - 7) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 8) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
 - 9) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 10) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
 - 11) wpisuje, w zeszycie wyjść, wyjście z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy, jeśli lekcja odbywa się w terenie, w obrębie jednej jednostki lekcyjnej;
 - 12) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej:
 - a) pielęgniarka szkolna przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek odebrać ucznia ze szkoły.
 - 14) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - a) uczeń przedstawi pisemne zwolnienie, zgodnie z obowiązującym drukiem, z zajęć lekcyjnych od rodzica lub opiekuna prawnego, w którym zobowiązują się oni do przejęcia odpowiedzialności za dziecko.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela realizuje dodatkowo:
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;

- 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Nauczyciel oddziału klasy I, poza zadaniami nauczyciela, dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły, ogólnymi zasadami bezpieczeństwa oraz obowiązującymi w szkole zasadami zachowania oraz innymi ustaleniami wewnętrznymi;
 - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły, wskazuje drogę ewakuacji;
 - 3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprawdzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły.
4. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
6. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły:
- 1) obowiązkiem osoby wchodzącej do szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi;
 - 2) osoba postronna, wchodząca do szkoły, otrzymuje identyfikator z napisem: gość.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział uczniów szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. W trosce o ciągłość pracy wychowawczej oddział powinien być prowadzony przez jednego wychowawcę przez cały okres cyklu kształcenia.
2. Wychowawca oddziału może być zwolniony z pełnienia funkcji wychowawcy na wniosek:
 - 1) samego wychowawcy w umotywowanych sytuacjach;
 - 2) uczniów i rodziców danego oddziału po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uzyskaniu opinii rodziców oraz rady pedagogicznej;
 - a) o odwołaniu wychowawcy decyduje dyrektor szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (spotkania oddziałowe);
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Do podstawowych form pracy wychowawczej należą:
- 1) przeprowadzanie systematycznych rozmów z wychowankami na tematy dotyczące problemów szkolnych i życia osobistego;
 - 2) przeprowadzanie okresowych zebrań z rodzicami;
 - 3) organizowanie pozalekcyjnych spotkań z wychowankami:
 - a) wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - b) organizowanie wspólnych wyjść na różnego rodzaju imprezy kulturalne (np. do teatru, kina, na koncerty);
 - c) organizowanie oddziałowych zabaw i uroczystości.
6. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;

- 2) zakup i opracowywanie nowo nabytych książek, dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 6) popularyzowanie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców i opiekunów prawnych poprzez udostępnianie specjalistycznych materiałów;
- 7) wskazywanie na możliwości wykorzystania technologii informacyjnej w procesie zdobywania wiedzy oraz rozwoju zainteresowań;
- 8) prowadzenia zajęć (akcji) promujących czytelnictwo oraz wspierających ucznia w procesie zdobywania wiedzy oraz rozwoju zainteresowań;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz szukania różnorodnych źródeł informacji.

§42

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 44

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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 psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1

§46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) omawianie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły oddziałów klas 1-3 oraz zespół wychowawczy szkoły dla oddziałów klas 4-8, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziałów;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 49

Kierownik administracyjno-gospodarczy nadzoruje administracyjne funkcjonowanie szkoły:

- 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników;
- 3) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi;
- 4) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań szkoły;
- 5) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych.

§ 50

1. Przez pracowników szkoły niebędących nauczycielami rozumie się zatrudnionych w szkole: pracowników administracji i obsługi: sprzątaczkę, szatniarki, portierki, konserwatorów, dozorców, personel kuchenny.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły niebędących nauczycielami szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę, a zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności określonych w odrębnym dokumencie.

§ 51

Świadczenia pielęgniarki/higienistki szkolnej obejmują:

- 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
- 2) świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej;
- 3) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 4) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów oddziału danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

- 1) informowanie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy.

§ 54

Ustalenia ogólne:

- 1) ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza;

- 2) pierwsze półrocze kończy się w trzeci piątek stycznia w latach, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w ostatnim tygodniu stycznia lub w lutym oraz w drugi piątek stycznia, gdy ferie rozpoczynają się w połowie stycznia;
- 3) termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na styczeń, rocznej – na czerwiec;
- 4) zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają monitorowaniu i półrocznym modyfikacjom.

§ 55

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel, zespoły przedmiotowe formułują szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) nauczyciel, zespoły przedmiotowe ustalają na początku każdego półrocza obowiązujące formy oceniania i ich ilość, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin. Przyjmuje się minimalną ilość ocen równą ilości godzin w tygodniu plus 1 (nie mniej niż trzy). Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
- 3) nauczyciele w ciągu pierwszych 10 dni każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Fakt ten odnotowują w protokołach zebrań wrzesniowych z rodzicami oraz w zeszytach przedmiotowych.

§ 56

Kryteria oceniania zachowania uczniów i sposobu ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

- 1) w Szkole Podstawowej nr 45 im. Janusza Korczaka funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania;

- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania, oraz ustaleniu śródrocznych ocen zachowania;
- 3) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania – rodzice informowani są na zebraniach w miesiącu wrześniu, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą:
 - a) 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów oddziałów klas I – III jest oceną opisową;
- 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do oddziału programowo wyższego,
 - c) ukończenie szkoły podstawowej;
- 6) ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust 1 pkt 3, 7, 8 i 9 oraz § 63 ust 1 pkt 1 i 2b.

§ 57

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych polega na mierzeniu postępów ucznia przy stosowaniu różnych, zgodnych z zasadami metodyki przedmiotu, sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) wprowadza się odrębne zasady i kryteria oceniania w klasach I – III oraz klasach IV-VIII. Wypracowują je zespoły przedmiotowe edukacji wczesnoszkolnej dla oddziałów młodszych i zespoły nauczycieli klas IV-VIII, dla poszczególnych poziomów;
- 3) w klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, uwzględniająca szczegółowe informacje o postępach ucznia, oraz o zachowaniu:

- a) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- dopuszczając stawianie „+” i „-” przy wyżej wymienionych ocenach,
- 5) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel wspomaga się średnią arytmetyczną, natomiast średnią ważoną z przedmiotów: matematyka, fizyka, informatyka, język angielski, język francuski i język niemiecki wg poniższych kryteriów:
- a) średnia 1,75 < dopuszczający,
 - b) średnia 2,75 < dostateczny,
 - c) średnia 3,75 < dobry,
 - d) średnia 4,75 < bardzo dobry,
 - e) średnia min. 5,5 lub znaczące osiągnięcia pozaszkolne w olimpiadach, zawodach lub konkursach przedmiotowych – celujący;
- O ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel.
- 7) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

7a) i b) otrzymują brzmienie:

- a) stopień celujący – 6 – oznacza, że uczeń w pełni opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale. Biegle**

posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie nauczania, proponuje nietypowe rozwiązania,

- b) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,**
- c) stopień dobry – 4 – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności średnio trudne. Wykonuje i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne istotne w strukturze przedmiotu, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu,
- d) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu trudności, używane w życiu codziennym. Są one absolutnie niezbędne do kontynuowania dalszej nauki,
- e) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o nieznacznym stopniu trudności z pomocą nauczyciela. Zadania te są potrzebne w życiu codziennym. Nie opanował w pełni podstaw programowych, ale braki wiedzy i umiejętności nie uniemożliwiają uzyskania tej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- f) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danym oddziale, a braki te nie pozwalają mu na zdobywanie dalszej wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać przy pomocy nauczyciela zadań o elementarnym stopniu trudności. Wszelkie podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikający z niezależnych od ucznia okoliczności uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę nadrobienia braków. Szansą dla ucznia mogą być:
- a) konsultacje z nauczycielem przedmiotu celem uzyskania wskazówek lub wyjaśnień,

- b) wsparcie przez pedagoga i wychowawcę,
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 9) na pierwszych zajęciach lekcyjnych z każdego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z procedurą oceniania (wymaganiami edukacyjnymi na danym poziomie, uzyskiwaniem poszczególnych ocen, ilością i formą sprawdzianów w danym roku). Informacje uczniom podawane są w formie pisemnej w zeszytach przedmiotowych z wyjątkiem wychowania fizycznego. Rodzice o wymaganiach, formach oceniania, terminach oceniania są informowani na pierwszych zebraniach oddziałowych (wrzesień), informacje znajdują się również na stronie internetowej szkoły;
- 10) ocena roczna jest oceną za drugie półrocze uwzględniającą ocenę wystawioną za pierwsze półrocze;
- 11) w okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów oddziałów klas czwartych, w ramach osvajania się z obowiązującym modelem oceniania poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia;
- 12) w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się nieprzygotowanie i brak pracy domowej zgłoszone na początku lekcji skrótem bz – brak zadania, np – nieprzygotowanie. Zgłoszenia można dokonywać na każdej lekcji, ale tylko raz w półroczu jest ono usprawiedliwione, chyba, że nauczyciel danego przedmiotu dopuszcza większą ilość zgłoszeń. Ich ilość będzie miała istotny wpływ na oceny śródroczne i roczne,
- 13) nauczyciele mogą stosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów takie jak:
- a) kartkówki, zastępujące pytanie, nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał 2 – 3 ostatnich lekcji, czas trwania 10 – 15 minut,
 - b) prace klasowe (sprawdziany) i wypracowania klasowe obejmujące partię materiału zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 minut (1,5 godziny w przypadku języka polskiego),
 - c) odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne (np. praca z mapą),
 - d) sprawdzanie pracy domowej;
- 14) w jednym tygodniu uczniowie mogą mieć zapowiedziane najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany), które powinny zostać wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem:

- a) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu) z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;
- 15) pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów nauczyciel jest zobowiązany poprawić i przedstawić uczniom w ciągu:
- a) kartkówki – 3 dni roboczych lub na kolejnej, najbliższej lekcji z danego przedmiotu, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - b) sprawdziany - 7 dni roboczych,
 - c) dłuższe wypracowania – 10 dni roboczych;

16) otrzymuje brzmienie:

16) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do wglądu dla ucznia i rodzica. Dziecko ma możliwość zabrania pracy do domu, wówczas obowiązkiem rodzica jest oddanie podpisanej przez niego pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela;

- 17) sprawdzona przez nauczyciela praca pisemna - kartkówka musi być oddana przed kolejną formą pisemną – sprawdzianem, o ile kartkówka dotyczyła tych samych zagadnień co zapowiedziany przez nauczyciela sprawdzian;
- 18) konsekwencje wynikające z niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych form oceniania ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o nich uczniów;
- 19) przy odpowiedziach wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności;
- 20) oceny otrzymane po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej zalicza się na konto II półrocza.
- 21) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą platformy Teams,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez platformę Teams lub pocztą elektroniczną, sprawdziany on-line.

- 22) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

§ 58

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do szczególnych potrzeb uczniów i zwolnienia z niektórych zajęć:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) w tym poradni specjalistycznej (publicznej i niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
 - a) specyficzne trudności w uczeniu się – trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, wkład oraz chęci ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
 - a) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- b) w przypadku, o których mowa w pkt 4a uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany,
 - c) nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany uczniowi, o którym mowa w pkt 4a, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez niego oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza,
 - d) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 uczeń przez okres zwolnienia nie jest z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oceniany;
- 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 6) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
- a) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego również na umotywowaną prośbę rodziców dotyczącą innych powodów niż w pkt 6;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) uczeń (jego rodzice, opiekunowie prawni), który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach. Podanie musi zawierać uzasadnienie tej decyzji;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu kontrolnego w formie testu. Nie może to być później niż na 1 dzień przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji:
 - a) sprawdzian kontrolny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 5) test sprawdzający wiadomości i umiejętności z języków obcych ma formę pisemną i ustną, z przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka – formę praktyczną, z pozostałych przedmiotów – tylko formę pisemną:
 - a) test sprawdzający (test pisemny, zadania ustne, zadania praktyczne) przygotowują nauczyciele właściwego zespołu przedmiotowego;
- 6) test sprawdza poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na proponowaną przez ucznia ocenę. Warunkiem otrzymania tej oceny jest zaliczenie 90% wszystkich możliwych punktów z testu. Wynik testu może być negatywny

lub pozytywny. W przypadku wyniku negatywnego pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela. W przypadku testu sprawdzającego z języka obcego, który składa się z części pisemnej i ustnej, uczeń może przystąpić do części ustnej, jeżeli w części pisemnej otrzyma, co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Uczeń otrzymuje pozytywny wynik testu, jeśli uzyska średnią z części pisemnej i ustnej nie mniejszą niż 90%;

- 7) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny), którzy wyrażają chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania, w którym uzasadniają swoją decyzję. Podanie musi być złożone w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Do podania uczeń dołącza informację o proponowanych przez niego działaniach na rzecz wyższej oceny. W ustaleniach tych działań może poprosić o pomoc wychowawcę oddziału;
- 8) zaproponowane przez ucznia sposoby działań, o których mowa w pkt 7, opiniuje dyrektor;
- 9) decyzję o ewentualnym podwyższeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i ewentualnie nauczycielem wskazanym przez ucznia.
- 10) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania sprawdzian kontrolny przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 60

Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę

- na egzamin klasyfikacyjny. Podstawą wyrażenia zgody jest opinia przygotowana przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) czas trwania części pisemnej egzaminu ustala zespół przedmiotowy, czas trwania części ustnej – 40 minut (20 minut na przygotowanie do odpowiedzi i 20 minut na odpowiedź);
 - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) 3 nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału;
 - 11) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

- 12) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę
 - e) pisemną pracę ucznia,
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 17;
- 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 16) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 17) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 61

Egzaminy poprawkowe:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z 1 albo 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły (do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę,
 - e) pisemną pracę ucznia,
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z wyjątkiem pkt. 10;
- 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, o ile nie jest to etap ukończenia szkoły podstawowej, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 11) dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od daty otrzymania informacji o wynikach egzaminu. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
- 12) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin poprawkowy przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi do e- learningu.

§ 62

Promocja i ukończenie szkoły:

- 1) klasyfikacja roczna w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) ucznia szkoły podstawowej oddziałów klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach; na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 3) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 4) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 pkt. 10;
- 5) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 6) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 7) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 8) uczeń klasy ósmej, kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;

- 9) uczeń kończy szkołę 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;
- 10) uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w formie edukacji domowej nie wystawia się oceny zachowania i dlatego otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem uzyskując średnią 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 63

Możliwości odwoływania się od ustalonej oceny rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi); przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

- 4) w skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2 nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców;
- 5) nauczyciel, o którym mowa jest w punkcie 4a oraz 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ustaleń w § 61;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,

- ustaloną ocenę,
 - pisemne prace ucznia,
 - zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnych zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) przepisy z § 62 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - a) w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny;
- 2) na prośbę uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustnie każdą wystawioną ocenę.
 - a) na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) skierowanego do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę roczną,
 - b) powyższe uzasadnienie nauczyciel przedstawia rodzicowi (opiekunowi prawnemu) w ciągu tygodnia od daty otrzymania pisemnego wniosku;

3) otrzymuje brzmienie:

- 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do wglądu dla ucznia i rodzica. Dziecko ma możliwość zabrania pracy do domu, wówczas obowiązkiem rodzica jest oddanie podpisanej przez niego pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.**

- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w danym roku szkolnym przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do momentu, gdy uczeń uzyska promocję do klasy programowo wyższej;
- 5) rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i problemach uczniów:
 - a) na zebraniach (minimum 5 razy w roku szkolnym),
 - b) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami,
 - c) w czasie rozmów z nauczycielem lub pedagogiem w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów),
 - d) na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) dwa tygodnie przed wystawieniem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciele wystawiają oceny przewidywane. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych oraz do ustnego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) w trakcie konsultacji indywidualnych o ustalonych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) o przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza. Informacja powinna być pisemna. O przewidywanej ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania również należy poinformować pisemnie. Rodzic (opiekun prawny) potwierdza swoim podpisem zapoznanie się z powyższą informacją;
- 8) w przypadku, gdy zaistnieją przyczyny uprawniające do zmiany oceny zachowania w ostatnim miesiącu nauki, wychowawca może zmienić ocenę w trybie innym niż przewidziano w pkt. 6 i 7.

§ 65

Regulamin ustalania ocen zachowania:

- 1) ocena zachowania powinna wyrażać:
 - a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych (sumienność, wytrwałość, samodzielność, rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,

systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły),

- b) stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi (wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym, inicjowanie i podejmowanie prac na rzecz klasy i szkoły, środowiska, troska o mienie szkoły, umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialności za wyniki jego pracy),
 - c) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego (uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych, dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę klasy);
- 2) ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów nauczania, promowania do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
 - 3) średnia ocen z przedmiotów nauczania nie ma wpływu na ocenę zachowania;
 - 4) szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania określa odrębny dokument.

§ 66

Egzamin ósmoklasisty:

- 1) egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny;
- 2) egzamin ósmoklasisty określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
- 3) egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego;
- 4) egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej;
- 5) uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy;
- 6) egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,

- b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut;
- 7) jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (opiekunowie prawni) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu;
 - 8) uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.;
 - 9) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 - 10) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 11) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 12) opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin;
 - 13) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin;
 - 14) uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia;

- 15) uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem;
- 16) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku;
- 17) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 18) podczas egzaminu z każdego przedmiotu zdający siedzą przy osobnych stolikach. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność;
- 19) za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 67

Wyniki egzaminu ósmoklasisty:

- 1) prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów;
- 2) wyniki egzaminu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne;
- 3) wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;

- 5) wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
- 6) wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, gdy uczeń przystępuje do egzaminu w późniejszym terminie, do dnia 31 sierpnia danego roku;
- 7) zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Uczeń, który zmienił szkołę jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w ciągu jednego półrocza w terminach ustalonych z zainteresowanymi nauczycielami.
6. Dyrektor szkoły zapewnia stałe, aktualne dane na temat warunków przyjęć, wyników rekrutacji, informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy przyjętych oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w tej szkole.
7. Ilość oddziałów klas pierwszych w każdym roku rekrutacji ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 69

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców ucznia.
3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 70

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:

- 1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica(opiekuna prawnego). Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w pkt. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki;
- 3) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 72

1. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.
 - 1) członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób;
 - 2) wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej;
 - 3) żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka;
 - 4) wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
 - 6) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 7) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
- 4. Otrzymuje brzmienie:**
- 4. W przypadku uczniów powyżej 13 roku życia za szkodę wyrządzoną przez ucznia, można domagać się odszkodowania od rodziców.**
5. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniając przy tym warunki i możliwości szkoły;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach, systemie kar i nagród, zasadach oceniania i trybach odwoławczych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, do ich prezentacji na terenie szkoły w ustalonej z wychowawcą formie, jeżeli nie naruszają one zasad humanizmu;

- 5) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) korzystania, zgodnie z odrębnym regulaminem, z form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozwiązywania indywidualnych problemów;
 - 9) dochodzenia swoich praw w następującym trybie:
 - a) rozmowa z wychowawcą oddziału,
 - b) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
 - c) zgłoszenie problemu przedstawicielom rady samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawienie problemu dyrektorowi szkoły;
 - 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) otrzymania jasno sprecyzowanych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z każdego przedmiotu oraz o przewidywanych formach oceniania i ich przybliżonych terminach;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej (uzasadnionej) oceny;
 - 13) do wypowiedzania opinii o programach i metodach nauczania;
 - 14) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom rady rodziców uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz otrzymania informacji o sposobie ich załatwiania;
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych (w przypadku szczególnych osiągnięć ma prawo do eksponowania ich na terenie szkoły);
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki po wcześniejszych ustaleniach z nauczycielami;
 - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w celu rozwiązywania osobistych i szkolnych problemów.
2. Przywileje ucznia:
- 1) zgłaszanie nieprzygotowania do zajęć, ilość i tryb zgłoszeń ustalana jest z nauczycielem przedmiotu. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku

zapowiedzianej kartkówki lub sprawdzianu. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

- 2) zgłoszenie nieprzygotowania bez wpisu do dziennika, w przypadku uzasadnionej nieobecności, trwającej co najmniej tydzień;
- 3) do pisania nie więcej niż jednego w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

§ 74

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien:

- 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej;
- 2) zachowywać należytą uwagę;
- 3) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) wykonywać polecenia nauczyciela;
- 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
- 6) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;
- 7) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
- 8) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.

2. W szkole obowiązują zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:

- 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych tylko w formie pisemnej lub informacji w dzienniku elektronicznym, w terminie 1 tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
- 2) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia lub osobiście przez rodzica;
- 3) wychowawca oddziału danej klasy przechowuje dokumenty, które są podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy;
- 4) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości.

3. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;

- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
 - a) nie wagarować,
 - b) nie unikać wybranych lekcji,
 - c) punktualnie przybywać na zajęcia,
 - d) usprawiedliwiać nieobecności (usprawiedliwienia nieobecności należy przedkładać wychowawcy oddziału w ciągu dwóch tygodni po okresie nieobecności);
- 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej:
 - a) uczestniczyć w imprezach szkolnych, akademiach, apelach, wycieczkach,
 - b) brać udział w ważnych uroczystościach państwowych i szkolnych w stroju galowym,
 - c) terminowo i rzetelnie wykonywać prace społeczne i powierzone zadania;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Podczas zajęć edukacyjnych być zdyscyplinowanym, wykonywać polecenia nauczyciela, okazywać szacunek kolegom i nauczycielowi;
- 5) szanować i chronić majątek szkoły, przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, nietolerancji, przemocy i niekoleżeństwa oraz lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, zwracać uwagę na bezpieczeństwo własne i kolegów, informować pracowników szkoły o wszelkich zagrożeniach;
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i uczesania; Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia elementów stroju będących nośnikiem agresji;
- 8) posiadać obuwie zmienne i codziennie je zmieniać. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz chodzenia w obuwiu typu glany, szpilki, koturny itp.;
- 9) nie wchodzić w kolizje z prawem, w szczególności nie kraść, nie rozprowadzać i nie używać środków odurzających;
- 10) przestrzegać obowiązujących norm prawnych;

- 11) posiadać identyfikator i okazywać go przy wejściu do szkoły oraz na prośbę pracowników szkoły;
 - 12) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) palić papierosów (w tym e-papierosów), spożywać alkoholu, używać środków odurzających na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 8) podczas zajęć edukacyjnych, bez pozwolenia nauczyciela, korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 9) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 75

1. Otrzymuje brzmienie

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju uczniowskiego. Uchylono.

2. Uchylono.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze

granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 76

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców (opiekunów prawnych) przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) w czasie lekcji i imprez szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) zakaz nie obowiązuje w przypadku, gdy telefon lub inne urządzenie elektroniczne wykorzystywane jest w toku lekcji za zgodą nauczyciela;
 - 5) poprzez „używanie” telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy rozumieć:
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e) transmisję danych,
 - f) wykonywanie obliczeń;
 - 6) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka aparat telefoniczny;
 - 7) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 9) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie korespondencji lub w dzienniku elektronicznym,
 - b) uchylono,**

c) uchylono;

- 10) zgłoszona przez ucznia kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jego uszkodzenie lub zniszczenie na terenie szkoły, jest zgłaszane rodzicom ucznia i na Policję, po rozpoznaniu sytuacji przedstawionej przez poszkodowanego ucznia danemu nauczycielowi;
- 11) powiadomienia rodziców ucznia i Policji dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez dyrektora szkoły osoba.

§ 77

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty;
 - 2) wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu oraz narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego;
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych oraz dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub opiekun prawny;
- 9) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 78

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 79

1. Warunki przyznawania uczniom nagród.

- 1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) aktywność społeczną,
 - f) osiągnięcia sportowe,
 - g) aktywną działalność w organizacjach,
 - h) inne osiągnięcia;
- 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny dla rodziców i opiekunów ucznia,
 - d) dyplom,
 - e) wycieczka dla wyróżniających się uczniów dofinansowana przez radę rodziców,
 - f) nagrody rzeczowe,

- g) przechodnia statuetka dla oddziału klasy z najwyższą średnią o nazwie „Diamenty Korczaka!”;
- 4) nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły;
 - 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 6) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 7) uczeń spełniający więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
 - 7) wniosek może złożyć rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.

§ 80

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu przewiduje się następujące kary:
- 1) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 4) czasowe zawieszenie przywilejów ucznia (min. brak możliwości zgłaszania nieprzygotowania się do lekcji, brak możliwości udziału w szkolnych dyskotekach)

i zabawach, rezygnacja z uczestnictwa ucznia w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentacji szkoły np. w zawodach sportowych, udziału w wycieczkach szkolnych o charakterze turystyczno- rekreacyjnym).

2. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesie ucznia do innej szkoły jeśli wobec ucznia wyczerpano możliwości oddziaływania wychowawczego lub wobec ucznia, który dopuścił się następujących wykroczeń:

- 1) naruszenie nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej, m.in. samodzielny nieoficjalny chrzest uczniów pierwszych oddziałów, publiczne zniesławienie i obrażanie pracowników szkoły;
- 2) zagrożenie życia lub zdrowia innych członków społeczności szkolnej;
- 3) celowe zniszczenie mienia szkoły;
- 4) dokonanie kradzieży;
- 5) rażąco wybuchliwy chuligański na terenie szkoły lub poza nią;
- 6) posiadanie, rozprowadzanie, używanie środków odurzających bądź alkoholu na terenie szkoły;
- 7) dopuszczenie się innych czynów noszących znamiona przestępstwa;
- 8) uchylono;**
- 9) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających;
- 10) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego, przejawianej również w cyberprzestrzeni.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady samorządu uczniowskiego. O powyższym należy powiadomić organ prowadzący.

4. Uczeń lub jego rodzic w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o karze może złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły).

5. Uchylono.

6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

7. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) od kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu;

- 2) od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

§ 81

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa nr 45 w Sosnowcu posługuje się następującymi pieczęciami:
 - 1) pieczętką podłużną o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45
im. Janusza Korczaka
41 – 214 Sosnowiec, ul. Czeladzka 58
tel. / fax 291 87 22
 - 2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:
godło państwowe w środku i napis w otoku:
 - a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45 im. Janusza Korczaka.
 - 3) pieczęcią okrągłą małą o treści jak w pkt. 2.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
 - 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce i o nienaganej postawie;
 - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 10) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - c) dzień patrona.
 - d) zakończenie roku szkolnego,
 - e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Po hymnie!”,
 - c) „Do ślubowania” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą. Na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 45 imienia Janusza Korczaka w Sosnowcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano. Chorąży całuje sztandar, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od was sztandar Szkoły Podstawowej nr 45 imienia Janusza Korczaka w Sosnowcu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczość, Sztandar szkoły wyprowadzić” - wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
6. Ceremoniał szkolny, a w szczególności sztandar, godło, patron szkoły jest autonomiczną sprawą szkoły i zapewnia możliwość identyfikowania się społeczności szkolnej z tradycją szkoły.
 7. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się:
 - a) sztandar szkoły,
 - b) hymn szkoły,
 - c) uroczystość powitania uczniów pierwszych oddziałów,
 - d) pasowanie na ucznia,
 - e) pasowanie na czytelnika,
 - f) dzień patrona,
 - g) pożegnanie oddziałów programowo najwyższych.
 8. Każdego roku w szkole świętowany jest Dzień Patrona.

§ 83

1. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jego funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem szkoły.
3. Prawo wnoszenia wniosków o zmiany w statucie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły mają wszystkie organy kolegialne szkoły.
4. Nowelizację statutu uchwała rada pedagogiczna szkoły na posiedzeniu większością 2/3 głosów w obecności połowy wszystkich członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły upoważniony jest do publikowania w drodze własnego obwieszczenia jednolitego tekstu po zmianach i odsyłania uchwalonych zmian do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom.

§ 84

1. Zmieniony statut, uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej 25 lutego 2021r., wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2021 roku.