

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4
ul. Z.Kraśińskiego 9
38-300 GORLICE
tel. 18 353-63-45
NIP 738-19-48-508 REGON 852717451

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM.BOHATERÓW WESTERPLATTE
W MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ NR 4
w GORLICACH

PODSTAWA PRAWNA

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bohaterów Westerplatte w Gorlicach w Miejskim Zespole Szkół nr 4 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla uczniów, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- 2) ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
- 3) ustawy z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
- 4) ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305.),
- 5) statutu Szkoły.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Bohaterów Westerplatte w Gorlicach w Miejskim Zespole Szkół nr 4;
- 2) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 4) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bohaterów Westerplatte w Gorlicach w Miejskim Zespole Szkół nr 4;
- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 6) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w ustalonym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

Rozdział II Inne informacje o szkole

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bohaterów Westerplatte w Gorlicach w Miejskim Zespole Szkół nr 4.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Gorlice.
 - 2a. uchylony
 - 2b. uchylony
3. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miasta Gorlice Nr 363/XXX/2017 z dnia 26 stycznia 2017 roku. Obwód Szkoły Podstawowej nr 4 obejmuje następujące ulice: 3 Maja, Asnyka, Biecka prawa strona do ronda w Gliniku, Kołtąja prawa strona, Konopnickiej, Krasińskiego, Legionów, Łukaszewicza, Mickiewicza lewa strona, Moniuszki, Narutowicza, Norwida, ogrodowa, Okrzei, Parkowa, Piłsudskiego, Podkościelna, Potockiego, Rynek od nr 15–19, Rzeźnicza, Słowackiego, Stróżowska prawa strona od rynku do skrzyżowania, Świejkowskiego, Tuwima, Wróblewskiego.
4. Zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez szkołę podstawową w toku 8-letniego cyklu kształcenia.
5. (uchylony)
6. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w szkołach za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowane nauczanie indywidualne, kształcenie w klasach specjalnych lub w klasach integracyjnych.

7. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół specjalnych lub ogólnodostępnych.
8. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEiN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
- 8a. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEiN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
9. Uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 33.
10. W szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Prowadzi działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

(uchylony)

§ 6

1. Celem realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) pobieranie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki;
 - 2) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną na wniosek nauczycieli, pedagoga szkolnego, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego lub innych form nauczania dla dzieci niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) możliwość rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 7 (uchylony)

§ 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska wychowawczego, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązującej w szkole, a w szczególności zapewnia opiekę i bezpieczne warunki podczas:

- 1) pobytu na zajęciach lekcyjnych, zajęciach nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, opiekuńczych organizowanych przez szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia;
- 2) zajęć organizowanych poza terenem szkoły w obrębie miasta tj. wyjść do kina i innych imprez, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący zajęcia (imprezę) lub nauczyciel, któremu dyrektor powierzył sprawowanie opieki;
- 3) podczas wycieczek klasowych oraz przedmiotowych poza terenem miasta, organizowanych na zasadach określonych w §36, za co odpowiada wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę;
- 4) podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora regulaminem i harmonogramem dyżurów;

§ 9

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, otrzymuje na piśmie zakres obowiązków stałych w szkole, zgodnie z prawem oświatowym i Kartą Nauczyciela. Zakres zadań szczegółowych na określony rok szkolny uwzględnia się w przydziale czynności zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz w planie pracy szkoły zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym poziomie.
3. Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do dyrektora zespołu z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:
 - 1) wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy;
 - 2) dyrektor rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia.
4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w szkole określają Wewnętrzne Zasady Oceniania, opracowane i przyjęte do realizacji przez radę.

§ 11

1. W zależności od potrzeb w szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, oddziały specjalne.
2. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z organem prowadzącym projektując ich organizację w arkuszu organizacji szkoły na dany rok.

§ 12

W oparciu o prawo oświatowe szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 13

1. W szkole mogą być organizowane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

§ 14

1. Szkoła realizuje działalność wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny respektujące chrześcijański system wartości – przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki.
2. Program, o których mowa w ust.1 uchwała rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 2a. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Szkoła podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przemocy i poprawy funkcji wychowawczych szkoły:
 - 1) szkoła ma obowiązek zapewnienia opieki dydaktycznej w każdej sytuacji, w której młodzież korzysta z komputerów. Oznacza to, że poza fizyczną obecnością nauczyciela należy zadbać, by nauczyciel miał dobry kontakt wzrokowy z młodzieżą pracującą przy komputerach. Dotyczy to zwłaszcza szkolnych bibliotek, gdzie taki kontakt musi być zapewniony;
 - 2) należy powszechnie stosować programy pełniące funkcje filtrów niepożądanych treści, mimo niedoskonałości wpisanych w mechanizmy ich działania.
4. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe, płatne zajęcia wykraczające poza plan nauczania określony w Arkuszu Organizacji (np. rytmika, nauka języków obcych, gimnastyka korekcyjna, zajęcia taneczne, terapia logopedyczna oraz inne sprzyjające rozwojowi dzieci) po uzgodnieniu z rodzicami i ustaleniu opłat.

§ 15

1. W szkole zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania i emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się;

deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom zatrudnieni nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela wychowawcy;
 - 5) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc udzielana jest w formie:
 1. klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 9) warsztatów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
9. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
11. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
15. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
17. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
19. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
20. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
21. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
22. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
23. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
24. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.
25. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 15a

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem §15 ust. 19 pkt 2 .

§ 15b

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć

- nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
- 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III) w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust.18:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

§ 15c

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
5. wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców). Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEIN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 15d

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEiN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział IV **Organy szkoły**

§ 16

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski. Organy te działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 17

1. Zasady powoływania na stanowisko dyrektora określa art. 63 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor zwany dalej dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, której przewodniczy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, kuratorium oświaty oraz organem prowadzącym.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań szkół zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami rady pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, a także zarządzeniami kuratora oświaty;
 - 3) zapewnienie optymalne warunki organizacyjno-materialne do realizacji celów i zadań szkoły;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów.
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
 - 2) przekazuje radzie rodziców bieżące informacje o działalności szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informacje o pracy szkoły w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;
 - 3) opracowuje arkusz organizacji szkoły na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz możliwości finansowych;
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 5) przydziela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;

- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje organizację nadzoru pedagogicznego w szkole,
 - b) organizuje i przeprowadza nadzór pedagogiczny w szkole w oparciu o przyjęty po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) przekazuje treść sprawozdania i wnioski z nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej do końca roku szkolnego.
 - e) opracowuje program rozwoju dla szkoły uwzględniający wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego szkoły
 - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - g) stwarza warunki do realizacji wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
 - h) powołuje komisje,
 - i) jest członkiem komisji oceniającej dorobek nauczycieli na poszczególne szczeble awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
 - k) organizuje właściwy przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego na koniec klasy VIII.
10. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru:
 - 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:
 - a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego
 - d) zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców,
 - e) egzekwowanie obowiązku przekazywania przez biuro ewidencji ludności informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3–16 lat,
 - f) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego.
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci,
 - b) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach przedkłada wniosek kuratorowi oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 6) przyjmuje uczniów do szkoły oraz przenosi do klasy równoległej;
 - 7) współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w szkole, organizacji rekolekcji;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów.
11. Do obowiązków dyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należą:
 - 1) zapewnienie na terenie jednostki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w szkole

- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, a w szczególności:
 - a) zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno-obslugowych,
 - b) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem.
- 4) inicjowanie pracy w zakresie wprowadzania zmian w statucie szkoły;
- 5) wyrażanie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji (w szczególności harcerskich), po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
- 6) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 7) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników;
- 9) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 10) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
12. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
 - 1) powierzanie funkcji wicedyrektora oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
 - 6) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole;
 - 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;
 - 9) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;
 - 10) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
13. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie majątkiem szkoły organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej szkoły, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnienie z organem prowadzącym;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły.

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, a w szczególności przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady rodziców, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, pielęgniarka szkolna.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania co najmniej na 3 dni przed terminem.
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu rady pedagogicznej wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do końca roku szkolnego wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu statutu, dokonanie zmian i uchwalenie statutu;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po uwzględnieniu opinii rady rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie Wewnętrznych Zasad Oceniania i wprowadzanie zmian w tym dokumencie, przy uwzględnieniu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkoły;
 - 7) ustalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego i wprowadzanie w nim korekt przy uwzględnieniu opinii rady rodziców;
 - 7a) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7b) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, które obowiązują we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 10) wykonywanie czynności związanych z wyborem i zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt finansowy szkoły;
 - 3) (uchylony);
 - 4) wnioski dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) kandydatów, którym dyrektor ma zamiar powierzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze;
- 7) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 8) (uchylony)
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną.
14. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności rady pedagogicznej, jej zadań, a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców będąca samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej szkoły i dyrektora, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły, a w szczególności:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) planowania wycieczek klasowych;
 - 6) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
 - 7) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
 - 8) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności szkoły;
 - 9) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
 - 10) doboru tematyki pedagogizacji rodziców;
 - 11) wyrażania i przekazywania pracownikom oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 12) opiniowania decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Strukturę, tryb wyborów rady, jej szczegółowe zadania oraz zasady działania i współpracy z innymi organami określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. W przypadku nierespektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez dyrektora lub radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora. W przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski szkoły może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz publikowania krótkich audycji radiowęzłowych;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach rady pedagogicznej lub rady szkoły dotyczących istotnych spraw uczniów;
 - 8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary;
 - 9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności szkoły oraz innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla samorządów uczniowskich szkół oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności;
 - 11) uzyskiwania pomocy ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady rodziców w realizacji zaplanowanych zadań;
 - 12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.
- 2a. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 2b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. W przypadku nierespektowania uprawnień określonych w ust. 2 samorząd uczniowski szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

§ 21

1. Każdy z organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe, statutem szkoły oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego statutu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów, zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

§ 22.

1. W szkole może działać rada szkoły zwana dalej radą szkoły na zasadach określonych w art. 80 ustawy Prawo oświatowe.
2. W skład rady szkoły wchodzi:
 - 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli szkoły;
 - 2) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców szkoły;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów (kl. VII i VIII/ kl. V- VI nieobowiązkowo).
3. Wybory członków rady szkoły przeprowadzane są przez każdą z wymienionych wyżej społeczności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Skład rady szkoły może być rozszerzony o co najwyżej cztery osoby, inne niż wymienione w ust.2. reprezentujące inne podmioty szkolne, organizacje, instytucje lub społeczności środowiskowe związane z działalnością szkoły. Tryb rozszerzania składu rady szkoły określa regulamin jej działalności.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku, gdy członek rady szkoły przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w radzie szkoły, zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w radzie szkoły, a także na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany – odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
6. Rada szkoły podejmuje decyzje w następujących sprawach:
 - 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla szkoły;
 - 4) opiniuje organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. W sprawach określonych w ust. 6 pkt 1 i 4 wymagana jest również opinia samorządu uczniowskiego.

Rozdział V

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 23

1. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji zadań społeczności jednostki.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań jednostki.
3. Formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają:
 - 1) regulamin rady pedagogicznej szkoły;
 - 2) regulamin rady rodziców szkoły;
 - 3) regulamin samorządu uczniowskiego.

4. Spory wynikające w szkole związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania .
5. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku jednostki sporów w układzie uczeń – nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
6. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa, postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor, wicedyrektor z udziałem przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
7. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
8. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do organu prowadzącego, kuratorium oświaty, związków zawodowych o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
9. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy rady pedagogicznej, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy jednostki.

Rozdział VI

Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy szkoły z rodzicami to:
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla szkoły i rodziców spraw;
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz gromadzenia informacji o zachowaniu dzieci w domu;
 - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez szkołę na początku II półrocza nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności;
 - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 6) aktywizowaniu rodziców do aktywnego udziału w życiu zespołu poprzez ich udział w:
 - a) zajęciach otwartych,
 - b) uroczystościach,

- c) imprezach kulturalnych
 - d) wycieczkach i rajdach,
 - e) konkursach,
 - f) pracach gospodarczych na rzecz szkoły,
 - g) innych formach aktywności służących rozwojowi dzieci.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) szczegółowe warunki i sposób oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wymagania na poszczególne oceny, zgodnie z obowiązującymi przepisami zawiera WZO.
 4. Zebrania ogólne wszystkich rodziców szkoły oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
 5. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu, pracownikom nadzoru pedagogicznego kuratorium oświaty na zasadach określonych regulaminem rady rodziców.
 6. Rodzice mają prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swoich dzieci, w tym prawo do zainicjowania takiej pomocy i współpracy w tym zakresie z nauczycielami i wychowawcami.

Rozdział VII

Organizacja szkoły

§ 25

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor działając w porozumieniu z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim ustala do 30 września dni ustawowo wolne od zajęć w wymiarze 8 dni dla szkoły podstawowej z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy jej potrzebują organizując zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, rekreacyjno-sportowe, zajęcia pozalekcyjne i inne imprezy.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy dla nauczycieli.
6. Dyrektor działając w porozumieniu z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wybraną sobotę.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki szkoły w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusze ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusze Organizacji uwzględnia w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych (pedagogicznych);
 - 2) ogólną tygodniową liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych w szkołach;
 - 3) tygodniową liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 5) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 6) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 7) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
- 2a. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
- 2b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
- 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2d. (uchylony);
3. (uchylony)
4. Liczbę uczniów w oddziałach specjalnych w zależności od stopnia niepełnosprawności lub występowania niepełnosprawności sprzężonych, określają odrębne przepisy.
5. W oddziale integracyjnym w szkołach liczba uczniów wynosi do 20 w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych. w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 29

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII szkoły podstawowej trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć edukacyjnych w świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
5. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 30.

1. Oddział szkolny może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, fizyka, chemia i biologia. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych oraz informatyki (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń laboratoryjnych (fizyka, chemia i biologia) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów szkolnych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych sytuacjach międzyklasowych.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
6. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu Arkusza Organizacji szkoły uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły.
7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów mogą być realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych; Zajęć do wyboru przez uczniów, zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
8. (uchylony).

§ 31

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
2. Zajęcia nadobowiązkowe w szkole o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 31a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauczanie na odległość prowadzone jest za pomocą platformy MS Teams.
3. Zajęcia on-line odbywają się bez udziału osób trzecich (rodziców, rodzeństwa).
4. Zdalne zajęcia odbywają się w godzinach zgodnych z przyjętym rozkładem zajęć. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut w tym 30 minut pracy zdalnej i 15 minut pracy indywidualnej z zadaniem uczniom materiałem.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) platforma MS Teams,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) grupy społecznościowe wskazane przez nauczyciela,
 - d) e-podreczniki i inne,
 - e) materiały edukacyjne pochodzące ze stron internetowych, sprawdzone przez nauczyciela,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) platforma MS Teams.
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) drogą mailową;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, uwzględniając kształcenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Teams,
 - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
 - c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do

ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,
- b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
- c) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) w spotkaniach nauczyciele zmieniają status ucznia z organizatora na uczestnika.

6. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć,
- 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7. Udostępnianie materiałów realizowane może być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie MS Teams, należy uczniom wysłać drogą elektroniczną materiał z lekcji do pracy w domu.

9. W trakcie zdalnych zajęć uczniowi zabrania się:

- 1) nagrywać, fotografować i wykonywać zrzuty ekranu lekcji bez zgody nauczyciela,
- 2) wyciszać mikrofon pozostałym uczestnikom,
- 3) dołączać osoby do spotkania, których nie zaprosił nauczyciel,
- 4) umieszczać materiały niezwiązane z lekcją,
- 5) przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
- 6) używać niestosownego słownictwa.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem

- obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na polecenie nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.;
 - 7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;
 - 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z platformy MS Teams;
 - 9) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.”

§ 32 Świetlica szkolna

Postanowienia ogólne.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.

Cele i zadania świetlicy szkolnej.

1. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy.

1. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
6. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
7. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
9. „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 33

1. Uczniowie mają możliwość spożycia pełnego posiłku obiadowego w stołówce szkolnej. W tym celu szkoła prowadzi stołówkę szkolną. „Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne”
2. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą również pracownicy pedagogiczni szkoły ponosząc odpłatność zwiększoną o koszty administracyjno-rzeczowe związane z przygotowaniem tych posiłków.
3. Zasady korzystania i odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor.
4. Osoby uprawnione korzystające jednorazowo z posiłków wnoszą opłatę za posiłek zwiększoną o koszty administracyjno-rzeczowe związane z przygotowaniem tych posiłków.
5. (uchylony)

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki posiadają wydzieloną część na gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz odrębną część na wypożyczanie książek służącą jednocześnie za miejsce prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczno-medialnej a także wydzielone miejsce udostępniania elektronicznych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, przy uwzględnieniu obowiązującego tygodniowego czasu pracy nauczyciela bibliotekarza określonego w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, zapewnia właściwą obsadę kadrową, a ponadto:
 - 1) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększanie zbiorów;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazywanie przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
 - 3) zapewnia pracownikom biblioteki godziny na realizację programu edukacji czytelniczno-medialnej;
 - 4) zabezpiecza bibliotece odpowiednie wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki.
6. Dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej zatwierdza regulamin biblioteki i roczny plan pracy, dokonuje analizy jej działalności i ocenia co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnieniu pracy biblioteki.
7. Nauczyciele i wychowawcy klas powinni współpracować z biblioteką w zakresie:
 - 1) gromadzenia i selekcji zbiorów;
 - 2) rozbudzania zainteresowań czytelnicznych uczniów;
 - 3) egzekwowania zwrotu książek lub należności za książki zniszczone lub zagubione, bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa;
 - 4) bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa.
8. Biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu, uzgodnionego z dyrektorem i zatwierdzanego przez radę pedagogiczną, który w dwóch zasadniczych działach: „praca pedagogiczna” oraz „prace biblioteczne i organizacyjne” zawiera szczegółowe cele do realizacji w danym roku szkolnym, a także terminarz imprez. Plan nie powinien zawierać czynności i prac wykonywanych w sposób ciągły i powtarzających się w każdym roku.
9. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza dzielą się na:
 - 1) pracę pedagogiczną, na którą przeznaczają ok. 2/3 swego czasu pracy, obejmującą:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelnicznych,
 - e) realizację programu przysposobienia czytelniczno-informacyjnego,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - g) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - h) opracowywanie informacji o stanie czytelnictwa,
 - i) prowadzenie międzyklasowego konkursu czytelniczego,
 - j) organizowanie wystaw, imprez, konkursów.
 - 2) prace organizacyjno-techniczne obejmujące:

- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) ewidencję zbiorów – prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
 - d) przeprowadzanie skontrum zbiorów co najmniej raz na 5 lat,
 - e) dokonywanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
 - f) konserwację zbiorów,
 - g) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - h) porządkowanie księgozbioru.
10. Biblioteka zobowiązana jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika biblioteki szkolnej, dziennej i miesięcznej statystyki wypożyczeń uczniów szkół, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, dowodów wpływu i ubytków, dowodów przekazania książek do pracowni, sprawozdań okresowych.
11. (uchylony)
12. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni odpowiada nauczyciel, który potwierdził fakt przyjęcia książek.

§ 35 (uchylony)

§ 36

1. Szkoły organizują działalność krajoznawczo-turystyczną, której celem jest wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów;
 - 2) poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu;
 - 3) kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie nie wymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
 - 3) wycieczki rowerowe;
 - 4) imprezy krajoznawczo-turystyczne jak: biwaki i rajdy.
3. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczestników.
4. Planowanie i organizowanie wycieczek oraz imprez krajoznawczo-turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców.
5. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem: celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki (imprezy krajoznawczo-turystycznych) zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor, na podstawie przedłożonej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem „Karty wycieczki (imprezy)”.
7. Kierownik wycieczki (imprezy) odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki a w szczególności:

- 1) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów: wycieczki (imprezy) w obrębie miasta – 1 opiekun na 30 uczestników, poza terenem miasta – 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczka rowerowa lub inna forma turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczestników;
 - 2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników.
8. Kierownik wycieczki organizowanej poza teren miasta może dodatkowo ubezpieczyć jej uczestników.
 9. Wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 10. Wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdowe wycieczki krajoznawczo-turystyczne mogą być organizowane w czasie zajęć lekcyjnych.

§ 37

1. Organizacja pracy szkoły w okresie rekolekcji:
 - 1) Szczegółowe zasady organizacji rekolekcji są przedmiotem, odrębnych ustaleń między organizatorem rekolekcji a szkołą;
 - 2) dyrektor wraz z organizatorami rekolekcji ustalają sposób zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie, którzy uczęszczają na naukę religii mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych, tak aby mogli uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych (jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków taki obowiązek). Dla pozostałych uczniów dyrektor organizuje w tym czasie zajęcia edukacyjne;
 - 4) dni, w których odbywają się rekolekcje nie są dla nauczycieli dniami wolnymi od zajęć, za wyjątkiem sobót i niedziel;
 - 5) na czas rekolekcji dyrektor zmienia organizację pracy szkoły i zleca nauczycielom prowadzenie zajęć edukacyjnych lub opiekę nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach.

§ 38

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i zapewnia możliwość korzystania uczniom z następujących pomieszczeń:

- 1) sal i pracowni lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe;
 - 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
 - 3) pomieszczenia dla świetlicy oraz stołówki wraz z zapleczem kuchennym;
 - 4) gabinetu lekarskiego;
 - 5) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 6) sali sportowej wraz z zapleczem oraz urządzeń sportowych na placu szkolnym;
 - 7) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich;
 - 8) szatni uczniowskich;
 - 9) niezbędnych pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- 10) Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i umieszczenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia i materiałów i środków zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy w szkole jest nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

§ 40

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie zadania dyrektora zgodnie z określonym przez dyrektora przydziałem czynności a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio w zakresie określonym rocznym planem pracy szkoły oraz wszystkich zadań realizowanych przez nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami nadzorowanej szkoły stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) przygotowuje propozycje organizacji szkoły na nowy rok szkolny, propozycje zadań do rocznego planu pracy szkoły rocznego planu nadzoru pedagogicznego oraz innych dokumentów,
a w szczególności w zakresie dotyczącym szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio, uzgadnia je z dyrektorem i przedkłada do uchwalenia lub zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 4) składa radzie pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego uwzględniając wyniki i wnioski uzyskane w trakcie nadzoru pedagogicznego szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio oraz wyniki klasyfikacji okresowej;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru w szkole;
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych w szkole nauczycieli;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 9) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania.
2. Wicedyrektor w zakresie realizowanych przez siebie zadań posiada uprawnienia:
 - 1) podczas nieobecności dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników w sprawach dotyczących bieżącej działalności;
 - 2) sprawuje opiekę i bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z podziałem ustalonym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora i zapisanym w rocznym planie nadzoru w szkole;
 - 3) przygotowuje propozycję oceny pracy nauczycieli w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny i przedkłada ją dyrektorowi;
 - 4) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, nad którymi pełni bezpośredni nadzór;
 - 5) ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 6) realizuje inne uprawnienia z upoważnienia dyrektora.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem nadzorującym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) zapewnienie na terenie jednostki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z ogólnie obowiązującymi szkołą przepisami;
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego jednostki podczas nieobecności dyrektora.

- 4) organizację bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) wykonanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, dyrektorem, radą rodziców, klasowymi radami rodziców, samorządem uczniowskim, samorządami klasowymi oraz innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.

§ 41

1. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, specjalistów – pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez dyrektora w oparciu o arkusz organizacji, przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej, który obejmuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne obowiązkowe zajęcia specjalistyczne;
 - 3) zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe;
 - 4) wychowawstwa klas;
 - 5) inne czynności dodatkowe jak: opieka nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez,
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą;
 - 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania lub plany wynikowe, uwzględniające cele i zadania określone „Podstawą programową kształcenia ogólnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy szkoły w zakresie dydaktyki;
 - 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny;
 - 5) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie;
 - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężeniu tych trudności;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez: uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach WDN szkoły,

- udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu, korzystanie z pomocy nauczyciela-doradcy, aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, realizację zaleceń pokontrolnych, korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody dyrektora;
- 10) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i z zajęć pozalekcyjnych.
4. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
 - 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanego przedmiotu;
 - 2) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów z nauczanego przedmiotu;
 - 4) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
 5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć;
 - 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu powierzonych;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.
 6. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą poprzez działalność zespołów przedmiotowych. Cele i ich zadania określa regulamin rady pedagogicznej.
 7. Nauczyciele tworzą powołany przez dyrektora zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji.
 8. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
 9. Dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zakłada się Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia w terminie do 30 września.
 10. (uchylony).
 11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
 12. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 43

1. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami jego oddziału, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
 - 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w szkole i poza szkołą np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe;
 - 2) otacza indywidualną opieką wszystkich uczniów, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
 - a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
 - b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
 - c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
 - d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych,
 - e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia,
 - 3) podejmuje działania służące budowaniu partnerstwa w stosunkach nauczyciel – uczeń, stara się eliminować oddziaływania wychowawcze oparte na nakazach, zakazach, karach dające zwykle pozorne efekty;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: dyżury uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, prace społeczne na rzecz szkoły, uroczystości klasowe, np. Dzień Kobiet, Dzień Chłopaka, Dzień Matki, imprezy kulturalno-rozrywkowe np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, biwaki, wycieczki,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, radą pedagogiczną, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej opieki, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami celem:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i wspomagania przez rodziców działań ze strony szkoły,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów oraz stosowaniu właściwych form pomocy.

3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej, oparty na „Programie wychowawczo-profilaktycznym”, zadaniach określonych w rocznym planie pracy szkoły, który zawiera konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.
5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu, zeszyt wychowawcy klasy),
6. (uchylony).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. (uchylony)
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
12. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 44 (uchylony)

§ 45

1. Pedagog i psycholog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w szczególności w zakresie:
 - 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, wspieranie w tym zakresie nauczycieli i wychowawców;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych w szkole na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczyciel;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 11) pedagogizacja rodziców.
3. Pedagog i psycholog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo-opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo.
 4. Pedagog lub psycholog przewodniczy zespołowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 6. Pedagog i psycholog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
 7. W realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny:
 - 1) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 2) współdziała z nauczycielami, dyrektorem i pozostałymi organami szkoły, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi, pielęgniarką szkolną;
 - 3) prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez dyrektora;
 - 5) prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 45a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) w rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb:
 - a) z rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 45b

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 1. wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 2. na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 3. na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 4. preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 5. działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 6. doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 7. doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 1. dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a. pojęcie zawodu,
 - b. kwalifikacje zawodowe,
 - c. rodzaje zawodów;
 2. organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 3. prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu z udziałem PPP;
 4. prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 5. opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 6. wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;

7. współpraca z instytucjami wspierającymi system doradczy (np. PPP, Urząd Pracy);
6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 1. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 2. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 3. wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Głównym celem realizacji doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Działania związane z doradztwem zawodowym są kierowane do trzech grup adresatów:
 - a. uczniów,
 - b. rodziców,
 - c. nauczycieli.
9. Działania kierowane do uczniów:
 - a. udzielanie porad i konsultacji indywidualnych;
 - b. prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
 - c. określanie potencjału edukacyjno-zawodowego;
 - d. aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów np. poprzez udział w konkursach przedmiotowych, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych, udział w kołach zainteresowań itp.;
 - e. stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne;
 - f. umożliwianie udziału w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - g. informowanie o ofercie kształcenia w szkołach programowo wyższych;
 - h. umożliwienie udziału w spotkaniach z absolwentami szkoły (prezentacje ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego);
 - i. wspieranie uczniów w ewentualnym przygotowaniu Indywidualnych Planów Działania (IPD);
 - j. organizowanie spotkań z przedstawicielami różnorodnych zawodów;
 - k. organizowanie spotkań z inspirującymi osobami (pasjonatami, autorami innowacyjnych rozwiązań – młodymi ludźmi, którzy odnieśli sukces zawodowy);
 - l. organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
 - m. stwarzanie uczniom możliwości udziału w ramach zajęć edukacyjnych w zajęciach u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego, w lekcjach zawodoznawczych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe zawodowe – zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;

- n. umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej m.in. poprzez strony internetowe szkół, tablicę informacyjną;
 - o. udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e-zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - p. prowadzenie projektów edukacyjnych tematycznie powiązanych z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym.
10. Działania kierowane do nauczycieli, wychowawców:
- a. umożliwienie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b. organizowanie wizyt studyjnych w firmach;
 - c. inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
 - d. organizowanie spotkań z przedstawicielami firm lokalnego rynku pracy;
 - e. udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego;
 - f. wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.
11. Działania kierowane do rodziców:
- a. organizowanie spotkania informacyjno-doradczego z doradcą zawodowym;
 - b. udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (m. in. poprzez: stronę internetową szkoły, tablicę informacyjną);
 - c. włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym.
12. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, doradca zawodowy).
- 1) Dyrektor:
 - a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
 - c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole, a instytucjami zewnętrznymi;
 - d) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.
 - 1. Doradca zawodowy:
 - b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program WSDZ oraz koordynuje jego realizację;
 - c) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 3) Pedagog szkolny:
 - a) wspomaga wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów w podejmowaniu działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - b) współpracuje z doradcą zawodowym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 4) Wychowawcy:
 - a) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - b) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - c) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;

- d) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
 - e) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
 - f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 5) Nauczyciele:
- a) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - b) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
 - c) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 6) Nauczyciel-bibliotekarz:
- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - b) udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
- c) włącza się w organizowane przez szkołę wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 46

1. Pracownicy szkoły zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.
2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1 dyrektor sporządza pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.

Rozdział IX Uczniowie szkoły

§ 47

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 47a

1. Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
3. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.12 i 13.
9. Zapisując dziecko do klasy pierwszej rodzic ma prawo wskazania preferowanego czasu pobytu dziecka w szkole (rana lub popołudniowa zmiana). Podejmując decyzję dyrektor uwzględnia potrzebę zapewnienia dziecku (którego rodzice pracują) opieki w godzinach rannych oraz kolejność zapisów.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 10 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
13. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w uchwale Rady Miasta Gorlice oraz ustawy Prawo oświatowe.
14. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
15. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.
16. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
17. Naboru uczniów do klas sportowych dokonuje się na pisemną prośbę rodziców ucznia.
18. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

19. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
 - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji półrocznej i rocznej,
 - b) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela poprzez podanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej z 4 poprzednich lekcji,
 - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,
 - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny półroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności,
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego świadczonego przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
 - 12) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem samorządu uczniowskiego;
 - 13) korzystania z darmowych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych;
 - 14) korzystania za odpłatnością z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 15) (uchylony);
 - 16) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych;
 - 17) odwołania się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego szkoły od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do samorządu uczniowskiego o poręczenie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 4) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, ustaleniom rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego szkoły;
- 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki, biblioteki szkolnej, szkolnych obiektów sportowych;
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami.
 - a) nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - b) nieobecność może usprawiedliwić rodzic w formie pisemnej w dzienniczku ucznia, osobiście, ewentualnie telefonicznie, gdy wychowawca zna i rozpoznaje głos rodzica,
 - c) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może zażądać zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność ucznia do uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
- 7) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
 - a) całość ubioru i wyglądu ma być estetyczna, schludna, pozbawiona makijażu oraz przesadnych ozdób, dotyczy to również uczesania,
 - b) strój galowy, czyli ciemne spodnie lub ciemna spódnica, biała koszula lub biała bluzka, obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
 - c) dbałość o odpowiedni strój ma wpływ na ocenę zachowania,
- 8) dbać o higienę osobistą;
- 9) nosić na terenie szkoły tekstylne obuwie zastępcze, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
- 10) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w jednostce, a w szczególności:
 - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
 - d) nie używać słów wulgarnych,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f) przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych oraz innych zasad dobrego wychowania,
- 11) rozliczyć się do 15 czerwca z książek i sprzętu sportowego;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa innych środków odurzających, w tym e–papierosów;
- 13) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu;
- 14) naprawiać szkody wyrządzone w szkole;
- 15) (uchylony)

§ 49

(uchylony)

§ 50

Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe uczniów oraz ich sprzęt elektroniczny.

2. Podczas pobytu w szkole i w czasie innych form zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie obowiązują zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Podczas pobytu w szkole i w czasie innych form zajęć organizowanych przez szkołę telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane w plecaku. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może zezwolić uczniowi na włączenie bądź użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu w szkole za pomocą telefonu i innych urządzeń jest zabronione. W uzasadnionych przypadkach fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń i materiałów może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia.

§ 51

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły, do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętych w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
9. Nieobecność ucznia, który reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, próbach nie jest wliczana do absencji w szkole i zaznaczona jest w dzienniku w następujący sposób: zawody , konkurs , próba – „ns”.
10. Nieobecność w szkole zaznaczana jest poziomą kreską: „-”, spóźnienie: „s”, nieobecność usprawiedliwiona: „u”.
11. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu ich komunikatem ustnym lub pisemnym (pisemnym zwłaszcza w klasach I–III szkoły podstawowej). Uczniowie, do których nie dotarła informacja o odwołaniu zajęć, pozostają w świetlicy szkolnej lub czytelnicy.
12. W czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.
13. Nauczyciele sumiennie pełnią dyżury zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
14. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników mogą być określone zarządzeniem dyrektora szkoły lub regulaminem dyżurów.
15. W przypadku prowadzenia przez nauczyciela dodatkowych zajęć nadobowiązkowych (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, sportowe) nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły i sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach trwania zajęć.

§ 52

Kary i nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) wpis do kroniki szkolnej;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) tarczę lub dyplom „Wzorowy uczeń”;
 - 7) stypendium naukowe lub sportowe.
2. Uczniowi mogą być wymierzone kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 4) przeniesienie przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora do innej szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.
4. Od kary udzielonej przez wychowawcę klasy określonej w ust. 2 pkt 1 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych informuje rodziców o podjętej decyzji odnośnie wymierzonej kary.
5. Od kar udzielonych przez dyrektora określonych w ust. 2 pkt 2 i 3 rodzice ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych. Rada pedagogiczna w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie podejmuje decyzję odnośnie wymierzonej kary i pisemnie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji.

§ 53

Pomoc materialna i edukacyjna dla ciężarnej uczennicy

1. Wszelkie działania podejmowana przez nauczycieli i dyrektora szkoły wobec ciężarnej uczennicy muszą być skonsultowane z jej rodzicami.
2. Szkoła udziela uczennicy urlopu i podejmuje działania, które umożliwiają jej ukończenie edukacji. W przypadku opóźnień i braku zaliczeń poszczególnych przedmiotów spowodowanych ciążą, porodem lub położeniem szkoła wyznacza dodatkowe terminy zaliczeń (dogodne dla uczennicy) w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki (zwolnienie uczennicy z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów). Warunkiem realizowania indywidualnego toku nauki jest wniosek złożony do dyrektora szkoły. Mogą go złożyć: wychowawca, rodzice niepełnoletniej, nauczyciel.
4. Jeśli termin rozwiązywania uniemożliwia uczennicy przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę ma ona prawo przystąpić do egzaminu w późniejszym okresie (na warunkach i w formie adekwatnej do stanu jej zdrowia), warunkiem jest przedstawienie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
5. Uczennica ciężarna może skorzystać z prawa do urlopu i powrotu do klasy, do której uczęszczała.
6. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami uczennicy kieruje się ją do organizacji społecznych i sądu rodzinnego.
7. Uczennica, której stan zdrowia lub sytuacja życiowa utrudniają naukę w szkole może przystąpić do egzaminów eksternistycznych. Warunkiem koniecznym jest dołączenie do wniosku o przystąpienie do egzaminu dokumentów potwierdzających okoliczności i zobowiązanie rodziców do pokrycia opłat za egzaminy.

§ 54.

Zasady skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły

1. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który ukończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji RP. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu i jeżeli w jakiś rażący sposób naruszy ustalone zasady panujące w szkole dyrektor szkoły, w drodze decyzji administracyjnej skreśla go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
2. Wykaz zasad, za naruszenie których uczeń pełnoletni zostanie skreślony z listy uczniów szkoły.
 - 1) frekwencja poniżej 60% (chyba, że niższa frekwencja będzie udokumentowana zwolnieniem lekarskim);
 - 2) nie wypełnianie obowiązków ucznia tj. brak zeszytów, zeszytów ćwiczeń, podręczników, przyborów szkolnych, nie odrabianie zadań domowych, nie pisanie notatek z lekcji, lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) demoralizację innych uczniów poprzez wulgarne słownictwo, uleganie nałogom, agresywne zachowanie (przemoc fizyczna i psychiczna).
3. Droga formalna skreślenia uczniów pełnoletnich z listy uczniów:
 - 1) wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów jednocześnie informując o tym pisemnie zainteresowanego;
 - 2) Dyrektor Szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia proponowanego do skreślenia;
 - 3) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek skreślenia do zaopiniowania pedagogowi szkoły i radzie rodziców;
 - 4) Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opinią pedagoga i rady rodziców;
 - 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w formie uchwały decyzję dyrektora szkoły;
 - 6) Dyrektor pisemnie powiadamia zainteresowanego ucznia o skreśleniu go z listy uczniów;
 - 7) pracownik sekretariatu dopełnia stosownych przewidzianych prawem formalności.

Rozdział X

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Filozofia oceniania:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
 - 2) ocenianie jest procesem i polega na systematycznym zbieraniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia za pomocą różnych metod i narzędzi, w różnej formie, z zastosowaniem jasnych kryteriów. Służy wspieraniu rozwoju ucznia oraz rozbudzaniu jego aktywności poznawczej;
 - 3) opis osiągnięć ucznia zawiera informacje, z których powinni korzystać wszyscy uczestnicy systemu edukacyjnego;
 - 4) przyjmujemy zasady oceniania nakierowanego na ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem samooceny.
3. Cele oceniania.
 - 1) ogólne:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy i do odpowiedzialności w procesie uczenia się,
 - d) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) szczegółowe:
- a) diagnozowanie osiągnięć uczniów,
 - b) danie możliwości uczniom poznania własnych osiągnięć, rozwijanie samodzielności i umiejętności samooceny,
 - c) psychiczne wzmacnianie uczniów, ukazywanie ich mocnych stron,
 - d) wspieranie rozwoju uczniów, zapobieganie niepowodzeniom w nauce,
 - e) rozwijanie pozytywnych motywacji, promowanie rozumnej nauki,
 - f) wdrożenie uczniów do systematycznej pracy i samokontroli,
 - g) uświadamianie oceniania jako elementu rzeczywistości,
 - h) kształtowanie umiejętność przyjmowania oceny jako informacji zwrotnej.
4. Obszary podlegające ocenie.
- 1) kompetencje kluczowe ponadprzedmiotowe:
 - a) uczenie się,
 - b) myślenie,
 - c) poszukiwanie,
 - d) działanie
 - e) doskonalenie się,
 - f) komunikowanie się,
 - g) współpraca,
 - 2) kompetencje przedmiotowe – wiedzę i umiejętności przedmiotowe wynikające z programów nauczania i uwzględniające standardy wymagań.
5. Standardy wymagań w zakresie przedmiotów humanistycznych:
- 1) czytanie i odbiór tekstów kultury;
 - 2) tworzenie własnego tekstu.
6. Standardy wymagań z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych:
- 1) umiejętne stosowanie terminów, pojęć i procedur z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych niezbędnych w praktyce życiowej i dalszym kształceniu;
 - 2) wyszukiwanie i stosowanie informacji;
 - 3) wskazywanie i opisywanie faktów, związków i zależności, w szczególności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, przestrzennych i czasowych;
 - 4) stosowanie zintegrowanej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów;
 - 5) przestrzeganie norm i zasad współżycia;
 - 6) wkład pracy do podejmowanych zadań, zaangażowanie.
7. Ogólne zasady oceniania:
- 1) zasada otwartości i jawności – celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzinom;
 - 2) zasada systematyczności – celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 3) zasada higieny pracy umysłowej – celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie;
 - 4) zasada przekazu informacji zwrotnej – celem jest bieżące informowanie o czynionych przez ucznia postępach – poinformować ucznia, co zrobił dobrze, wskazać, co w swej pracy powinien poprawić, podpowiedzieć, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę i udzielić

uczniowi wskazówek na przyszłość; ma więc na celu pomoc w nauce, właściwe pokierowanie ucznia, pokazanie, w jaki sposób powinien postępować, aby poprawić wyniki oraz gromadzenie informacji o uczniu;

- 5) zasada podmiotowości i indywidualizacji – celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.

8. Formy oceny i jej częstotliwość.

- 1) zgodnie z zasadą systematyczności i terminowości ocenianie odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego i obejmuje:
- bieżące ocenianie,
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i koniec roku szkolnego,
- 2) oceny bieżące, klasyfikacyjne półroczne, roczne i końcowe z przedmiotów będą wyrażone stopniem według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 3) w ocenianiu bieżącym przy wystawianiu ocen bieżących przedmiotowe systemy oceniania mogą dopuszczać inne formy oceny: punktową, opisową, samoocenę, graficzną oraz zaliczenie niektórych zajęć;
- 4) ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
- 5) oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 6) oceny klasyfikacyjne półroczne, roczne i końcowe określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących. Na każdym etapie edukacyjnym mogą być wyrażone w formie opisowej;
- 7) w klasach I–III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 8) ocena klasyfikacyjna roczna jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia. Wynika z oceny półrocznej i ocen bieżących II półrocza;
- 9) do klasyfikacji półrocznej, rocznej (końcowej) wymagane są:
- minimum 3 oceny bieżące z przedmiotów jedno- i dwugodzinnych,
 - odpowiednio więcej ocen bieżących z pozostałych przedmiotów,
- 10) oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
- wiedzy ucznia,
 - stopnia opanowania umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej dla danej edukacji,
 - aktywności,
- 11) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- a) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,

- korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował na wysokim poziomie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

- 12) szczegółowe wymagania na stopnie z poszczególnych przedmiotów są opisane w przedmiotowych systemach oceniania;
- 13) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 14) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) (uchylony).

§ 57

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Informacja o ocenach uzyskanych przez uczniów jest wpisywana do zeszytów przedmiotowych.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 59

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego uwzględnia się dodatkowo systematyczność udziału ucznia w tych lekcjach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W uzasadnionych przypadkach, np.: po chorobie, ze względu na złe samopoczucie rodzic może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego. Zwolnienie przez rodzica z zajęć wychowania fizycznego może trwać nie dłużej niż dwa tygodnie. w innych przypadkach uczeń lub rodzic przedkłada zaświadczenie lekarskie o konieczności zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wskazanych przez lekarza. w tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach

z ograniczeniem wskazanych przez lekarza ćwiczeń i jest on oceniany przez nauczyciela, z uwzględnieniem dostosowania wymagań do jego indywidualnych możliwości.

§ 60

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec i półroczu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
7. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go uczniowi, w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. Fakt zapoznania się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą, a podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniowie zwracają wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty przekazania wykazu.
8. Niezależnie od form, o których mowa w ust. 7, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie lub elektronicznie.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem

radę pedagogiczną, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

10. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej, 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.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
14. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
 - 2) spotkały ich zdarzenia losowe, które mogły mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
15. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) pisał wszystkie zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
16. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 - 1) wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 2) we wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
17. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek;
 - 4) wychowawca klasy – członek.
18. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych,
 - 1) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
 - 3) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdaje egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji), termin egzaminu klasyfikacyjnego; imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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”.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65.

1. W wyniku klasyfikacji rocznej uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w formie edukacji domowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku egzaminów sprawdzających jego wiedzę i umiejętności uzyskał oceny pozytywne. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje na zasadach ogólnych.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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,
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę).
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. (uchylony).
3. Ocenę zachowania półroczną i roczną (końcową) ustala się według skali:

zachowanie	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
niedopowiednie	ndp
naganne	nag

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
5. Rodzic ma prawo zwrócić się o pisemne uzasadnienie półrocznej lub rocznej (końcowej) oceny zachowania. Pisemną prośbę składa do nauczyciela wychowawcy, który uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie pięciu dni od złożenia prośby przez rodzica.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że lub rocznej (końcowej) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie siedmiu dni od ukończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) wychowawca gromadzi informacje o uczniach dotyczące pozytywnych (pochwały wychowawcy i nauczycieli uczących oraz innych pracowników szkoły, pochwały dyrektora szkoły na tle klasy lub szkoły) i negatywnych (uwagi, upomnienia wychowawcy i nauczycieli uczących oraz innych pracowników szkoły, nagany dyrektora szkoły) zachowań;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. (uchylony).
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem.
13. (uchylony).
14. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:
 - 1) Symbol wz – jest wzorem dla innych;
 - 2) Symbol bdb – reprezentuje właściwą postawę;
 - 3) Symbol db – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
 - 4) Symbol pop – postawa budząca zastrzeżenia;
 - 5) Symbol npd – reprezentuje niewłaściwą postawę.
16. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
17. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,

- i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) jest uczynny, pomocny;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) szanuje mienie szkoły,
 - i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - f) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
 - g) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - h) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - i) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - j) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. (uchylony)
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) termin główny - miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy - miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
 - 2) (uchylony)
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty. dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.
8. (uchylony)
9. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
 - 2) (uchylony)
11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;

- 2) (uchylony)
12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:
 - 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
13. (uchylony)
14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.
15. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu.
16. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
17. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
18. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
22. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
26. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
27. Dostosowanie formy egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.
31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez centralną komisję egzaminacyjną).
32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;

- 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
33. (uchylony)
34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 65 ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 65 ust. 10;
35. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
36. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
37. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
38. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
39. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44zzw oraz art. 44zzy ustawy O systemie oświaty.

§ 67b

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Rozdział XI

Organizacja wewnętrzna szkoły

§ 68

1. W ramach organizacji działalności szkoły sporządza się wewnętrzne dokumenty będące podstawą jego funkcjonowania:
 - 1) Regulamin pracy szkoły;
 - 2) Regulamin wynagradzania szkoły;
 - 3) Regulaminy organów szkół i organizacji szkolnych;
 - 4) Regulamin ZFSS szkoły;
 - 5) Instrukcja kancelaryjna szkoły;
 - 6) Zakładowy plan kont szkoły;
 - 7) Instrukcja inwentaryzacyjna szkoły;
 - 8) Zasady prowadzenia gospodarki kasowej szkoły;
 - 9) Plan ewakuacji szkoły;
 - 10) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego szkoły,
2. W zależności od potrzeb szkoły tworzone są inne dokumenty organizacyjne w oparciu o prawo oświatowe.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 69

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową, stanowiącą własność komunalną nie posiadającą osobowości prawnej.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

§ 73

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej.

2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.

§ 74

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc statuty dotychczas obowiązujące.

DYREKTOR

mgr Aleksander Kumorkiewicz