

Załącznik do Uchwały Nr 25/2017/2018
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich
z dnia 29 listopada 2017 r.

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich

Zmiany do Statutu wprowadzono:

1. Aneksem Nr 1 - Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 06/2018/19 z dnia 13 września 2018 r.
2. Aneksem Nr 2 – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 14/2018/19 z dnia 15 października 2018 r.
3. Aneksem Nr 3 – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 07/2019/20 z dnia 12 września 2019 r.
4. Aneksem Nr 4 – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021/22 z dnia 30 marca 2022 r.
5. Aneksem Nr 5 – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 35/2022/23 z dnia 29 sierpnia 2023 r.

Tekst ujednolicony z dnia 31 sierpnia 2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	Nazwa i ogólne informacje o szkole... ..	3
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	6
Rozdział 4	Organy szkoły	15
Rozdział 5	Organizacja szkoły	23
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	41
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	60
Rozdział 8	Uczniowie szkoły	91
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	96
Rozdział 10	Oddział przedszkolny	97
Rozdział 11	Klasy gimnazjum (skreślony)	99
Rozdział 12	Ceremoniał szkoły.....	99
Rozdział 13	Postanowienia końcowe	100

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

Ilekrót w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich;
- 4) radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, który sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem w szkole;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły i ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 8) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika szkoły nie będącego nauczycielem;
- 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kobbiele Wielkie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 ze zm.).

Rozdział 2

Nazwa i ogólne informacje o szkole

§ 3.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Kobielach Wielkich przy ul. Szkolnej. Adres Szkoły: 97 – 524 Kobbiele Wielkie, ul. Szkolna 4.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kobbiele Wielkie.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Kobielach Wielkich, ul. Reymonta 79, 97-524 Kobbiele Wielkie.
5. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Kobbiele Wielkie w Uchwale Nr XXVIII/209/2017 Rady Gminy Kobbiele Wielkie z dnia

14 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymontaw Kobielach Wielkich w ośmioletnią Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich, stanowiącej akt założycielski szkoły.

2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Kobiele Wielkie, Kobiele Małe, Kobiele Małe - Kolonia, Hucisko Małokobielskie, Olszynki, Tomaszów, Karsy, Katarzynów, Cieszątki, Babczów, Biestrzyków Mały, Biestrzyków Wielki, Ujazdówek, Kajetanówka, Przybyszów, Przydatki Przybyszowskie, Hucisko Przybyszowskie, Nowy Widok, Stary Widok, Wola Rożkowa, Zrąbiec, Dudki, Świerczyny, Celina, Bukienka, Huta Drewniana, Huta Drewniana - Kolonia, Gorgoń, Wymysłów, Jachimowizna, Jagodnik, Przyborów, Łazy, Gruszczywie.
3. Obowiązek szkolny w szkole realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą dyrektora szkoły.

§ 4a.

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 6.

1. W strukturze szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które realizują wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat oraz obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 6 lat.
2. Przy szkole funkcjonuje Zespół Wychowania Przedszkolnego z siedzibą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich, działający na podstawie Uchwały Nr XVII/92/08 Rady Gminy Kobiele Wielkie z dnia 29 października 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Wychowania Przedszkolnego w Kobielach Wielkich oraz Uchwały Nr XIII/80/2016 Rady Gminy Kobiele Wielkie z dnia 17 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/92/08 Rady Gminy Kobiele Wielkie z dnia 29 października 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Wychowania Przedszkolnego w Kobielach Wielkich.
3. Oddziały przedszkolne w szkole i Zespole Wychowania Przedszkolnego realizują

podstawę programową wychowania przedszkolnego i funkcjonują w dniach nauki szkolnej, określonych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. *skreślony*

§ 7.

Dla uczniów i rodziców dzieci z oddziałów, o których mowa w § 6 ust. 3, mają zastosowanie zapisy rozdziału 10 statutu. W zakresie nieuregulowanym w rozdziale 10 należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

§ 8.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa w Kobielach Wielkich lub Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Kobielach Wielkich.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 9.

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Kobbiele Wielkie.
2. Obsługę finansową i księgową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Kobielach Wielkich.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 11.

1. W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia i instytucje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu z nimi warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partii i organizacje polityczne.
5. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole i w Zespole Wychowania Przedszkolnego w Kobielach Wielkich, funkcjonującym przy szkole.
2. W szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Nauczyciele są zatrudnieni w szkole na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela.

§ 13.

1. W szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
3. W szkole funkcjonuje stołówka.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 14.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny zawierający zadania związane z: kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. W realizacji swoich zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
4. Nadrzednym celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
5. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
6. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w ust. 5 określają „Podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego”.
7. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
8. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, poszanowanie godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych, narodowych i religijnych.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
11. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Zadania szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnienie możliwości korzystania przez uczniów z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) organizację indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniem zdolnym;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 5) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału

- w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
 - 8) umożliwienie uczniom korzystania z doradztwa pedagogiczno – psychologicznego w zakresie dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny.
13. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki i zajęć z niezbędnym wyposażeniem, gabinetów specjalistów (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego), biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, sali gimnastycznej, stołówki szkolnej oraz placu szkolnego.

§ 15.

1. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziałach przedszkolnych jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 11) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Nauczyciele w oddziałach przedszkolnych organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą naturalnie pojawiającą się sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, prowadzące do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 16.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu nie tylko indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, ale również 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;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) współpracy nauczycieli z rodzicami, specjalistami (pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, doradcą zawodowym i terapeutą pedagogicznym), poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

- środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. W szkole prowadzone są zajęcia dla uczniów z doradztwa zawodowego.
 13. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa wewnątrzszkolna procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17.

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć

- dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 18.

1. W zakresie kształcenia ogólnego szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejszymi umiejętnościami rozwijanymi w szkole w ramach kształcenia ogólnego są w szczególności:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi technologii informacyjno - komunikacyjnych oraz programowania;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Realizacja celów i zadań dydaktycznych szkoły następuje poprzez:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dzieci poprzez obserwację, rozmowy z uczniami i ich rodzicami, przeprowadzanie oraz wykorzystanie innych narzędzi diagnostycznych;
 - 2) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu uczniów do nauki szkolnej;
 - 3) stymulowanie rozwoju dziecka poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;

- 4) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 5) tworzenie bazy dydaktycznej do prowadzenia zajęć i nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 6) prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi uczniów;
 - 7) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
 - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) organizowanie wycieczek i wyjść pozaszkolnych.
4. Działalność edukacyjna jest prowadzona w szkole na podstawie:
- 1) szkolnego planu nauczania opracowanego przez dyrektora szkoły w oparciu o ramowy plan nauczania ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań uczniów, rodziców i nauczycieli oraz możliwości i wyposażenia szkoły;
 - 2) programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania opartych o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 3) wymagań edukacyjnych i planów wynikowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) planów wynikowych do wychowania przedszkolnego.
5. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych wybierają nauczyciele prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów oraz wyposażenie szkoły.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych jest prowadzona w oparciu o wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien obejmować cały etap edukacyjny i być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci lub uczniów, dla których jest przeznaczony. Szczegółowe warunki tworzenia przez nauczycieli własnych programów określają odrębne przepisy.
8. Wniosek o dopuszczenie do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania nauczyciel składa do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczone do użytku w szkole.
10. Nauczyciele do prowadzonych zajęć edukacyjnych, mogą używać podręczników wybranych wyłącznie z wykazu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
11. W szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
12. Propozycję podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przedstawiają dyrektorowi szkoły przedmiotowe zespoły nauczycieli.
13. Nauczyciele powinni uzgodnić między sobą, z jakiego podręcznika będą korzystali. W razie braku porozumienia, o wyborze podręcznika decyduje dyrektor szkoły.
14. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w szkole w danym roku szkolnym oraz podaje go do publicznej wiadomości.
15. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne zapewniające uczniom wypożyczenie biblioteki szkolnej bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz zeszytów ćwiczeń.

§ 19.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym, który jest uchwalany przez radę rodziców

- w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły określa szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły, które obejmują w szczególności:
 - 1) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 3) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 4) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 5) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość.
 3. Szkoła upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń.
 4. Działania wychowawcze i profilaktyczne uwzględniają w szczególności:
 - 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego trybu życia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) współpracę z rodzicami uczniów w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych w sytuacji pojawiających się zagrożeń;
 - 3) zapobieganie ryzyku wystąpienia uzależnień od środków psychoaktywnych wśród uczniów i kształtowanie postawy odpowiedzialnych wyborów;
 - 4) zapobieganie zjawisku rozprzestrzeniania kontaktu dzieci i młodzieży z substancjami psychoaktywnymi poprzez wskazywanie alternatywnych sposobów aktywności i ćwiczenie umiejętności asertywnego zachowania się wobec presji grupy rówieśniczej.
 5. Szkoła, realizując program wychowawczo-profilaktyczny, wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz zapewnia pomoc specjalistów szkolnych (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego).

§ 20.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie dzieci i uczniów poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych i uczniami przebywającymi szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach, zgodnie z regulaminem dyżurów i według harmonogramu dyżurów;
 - 4) zapewnienie dzieciom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej przed zajęciami i po zajęciach ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki;
 - 5) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły, sprawowanej przez nauczycieli lub we współpracy z rodzicami (za zgodą dyrektora szkoły);
 - 6) na wniosek rodziców zgłaszanie Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej pojazdu przed wyjazdem na wycieczkę;
 - 7) dostosowanie mebli szkolnych (stolików uczniowskich i krzeseł) do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stałej czystości;

- 9) zapewnienie właściwego oświetlenia w salach do zajęć;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych (planie lekcji) równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 11) zapewnienie uczniom możliwości przechowywania podręczników, materiałów i przyborów w pomieszczeniach szkoły;
 - 12) zapoznanie uczniów z przepisami i zasadami ruchu drogowego, prowadzenie zajęć z zakresu wychowania komunikacyjnego i przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 13) omawianie z uczniami w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole, w drodze do i ze szkoły, w czasie ferii i wakacji;
 - 14) zapewnienie uczniom opieki zdrowotno - higienicznej sprawowanej przez pielęgniarkę w szkolnym gabinecie profilaktyki zdrowotnej;
 - 15) organizowanie próbnych ewakuacji.
2. W celu zapewnienia uczniom i dzieciom przedszkolnym bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej pracownicy obsługi zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu ich pobytu.
 3. Pracownikom obsługi nie wolno wpuszczać do budynku osób, co do których nie mają pewności ich poprawnego zachowania. W przypadku niewłaściwego zachowania osoby postronnej na terenie szkoły pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
 4. Nauczyciele nie mogą pozwalać, aby uczniowie bez opieki przebywali w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami lub po lekcjach w salach lekcyjnych, pracowniach oraz w sali gimnastycznej.
 5. Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
 6. Nauczyciele dbają o kształtowanie u uczniów postaw promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie zajęć o tematyce prozdrowotnej, realizację projektów edukacyjno-wychowawczych, organizowanie konkursów szkolnych oraz udział uczniów w pozaszkolnych akcjach, konkursach, projektach i programach profilaktycznych.
 7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza nią:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
 8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
 9. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
 10. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
 11. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz bezzwłocznego reagowania obecność osób postronnych na terenie szkoły.

§ 21.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania

- uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na prośbę rodziców zgłoszoną osobiście, telefonicznie, pisemnie lub przez panel wiadomości w e-dzienniku;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 3. Zwolnienie indywidualne ucznia jest możliwe po uzgodnieniu przez rodzica z wychowawcą oddziału lub nauczycielem przedmiotu czasu (godziny) zwolnienia ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku nieobecności pielęgniarki decyzję o powiadomieniu rodziców podejmuje nauczyciel.
 5. Rodzic odbiera dziecko najszybciej, jak to jest możliwe.
 6. Przed opuszczeniem budynku szkoły, rodzic zgłasza w sekretariacie szkoły odbiór dziecka, co jest zapisywane w zeszycie wyjść uczniów ze szkoły.
 7. W sytuacji, kiedy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się Policję.
 8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe oraz rodzice ucznia.
 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci przedszkolnych i uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 11. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika najpóźniej dzień wcześniej, z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 22.

1. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa dzieci, w szkole jest zainstalowany system monitoringu wizyjnego.
2. Odtwarzanie nagrań z rejestratora może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
3. System monitoringu może być wykorzystany wyłącznie w celu:
 - 1) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) ustalania sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły,
 - 3) udowodnienia niewłaściwego zachowania się przez ucznia,
 - 4) ustalania sprawców sytuacji konfliktowych, takich jak: bójki, przepychanki, kradzieże, itp.

§ 23.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora.
2. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do zajęć edukacyjnych, audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej oraz nagrania z uroczystości szkolnych lub oddziałowych.
3. Zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 24.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.

§ 25.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Dyrektor szkoły jest nauczycielem szkoły, który:
 - 1) kieruje statutową działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przyjmuje uczniów do szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor zarządza mieniem szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę i zaleceń organów nadzorujących szkołę;
 - 3) zorganizowanie warunków do realizacji w szkole Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

§ 27.

Dyrektor szkoły, oprócz obowiązków wymienionych w § 26, realizuje następujące zadania:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - 4) występuje do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, o których mowa w § 130;
 - 5) realizuje zadania związane z: oceną pracy nauczycieli, oceną dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż w celu awansu zawodowego oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 9) ustala program wychowawczo-profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, o ile rada rodziców nie uchwaliła programu w porozumieniu z radą pedagogiczną;
2. we współpracy z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, a w szczególności:
- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który w terminie do 15 września przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) *skreślony*
 - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 6) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
 - 7) monitoruje realizację podstawy programowej;
 - 8) planuje i nadzoruje przeprowadzanie badania wyników nauczania;
 - 9) analizuje, wspólnie z radą pedagogiczną, efekty kształcenia i wychowania w szkole;
 - 10) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - 12) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
3. jest przewodniczącym rady pedagogicznej i wykonuje zadania związane z pełnieniem tej funkcji, zawarte w regulaminie rady pedagogicznej, a w szczególności:
- 1) przedkłada radzie pedagogicznej do przyjęcia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, na bieżąco kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - 3) ustala terminy zebrań i zawiadamia o nich członków rady pedagogicznej;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 5) powołuje zespoły nauczycielskie: wychowawcze i przedmiotowe oraz ich przewodniczących, a także inne zespoły problemowo-zadaniowe i określa ich zadania;
 - 6) informuje członków rady pedagogicznej o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
 - 7) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) decyduje, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej

- o powierzeniu stanowiska wicedyrektora i odwołaniu z niego;
4. w zakresie spraw organizacyjnych w szczególności:
- 1) ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 2) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programy nauczania oraz programy wychowania przedszkolnego;
 - 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w danym roku szkolny;
 - 6) podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września ustalone w danym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki szkolnej;
 - 8) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków uczniowskich oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
 - 9) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 10) decyduje, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 11) organizuje, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku nauczania zdalnego organizuje realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 12) decyduje o zwolnieniu ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarskiej lub opinii specjalistycznej poradni, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) powołuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dla dziecka posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;
 - 16) podejmuje decyzje w sprawach przenoszenia uczniów do innych klas lub oddziałów po konsultacji z wychowawcami oraz w przypadku wystąpienia rady pedagogicznej z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przedstawia sprawę Kuratorowi Oświaty;
 - 17) powołuje komisje egzaminacyjne oraz wyznacza terminy przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych dla uczniów oraz informuje o nich rodziców;
 - 18) informuje rodziców uczniów posiadających orzeczenia lub opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu warunków egzaminacyjnych podczas egzaminu dla uczniów klas ósmych o ustalonych przez radę pedagogiczną warunkach egzaminacyjnych;
 - 19) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego i odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów klas ósmych szkoły podstawowej;
 - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 21) odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
5. w zakresie rekrutacji uczniów do szkoły i dzieci do oddziałów przedszkolnych:

- 1) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 2) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 3) podaje do publicznej wiadomości wykaz dokumentów wymaganych przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej;
 - 4) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
 - 5) informuje w formie pisemnej organ prowadzący o nieprzyjęciu dziecka zamieszkałego w obwodzie do oddziału przedszkolnego w szkole, w sytuacji, gdy dziecko podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
 - 6) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego szkoły;
6. w zakresie spraw finansowych, w szczególności:
- 1) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 2) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
7. w zakresie spraw kadrowo-administracyjno-gospodarczych i bhp:
jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z ich zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp i ppoż. nauczycieli i pracowników;
 - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 9) nadzoruje prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akt osobowych pracowników;
 - 10) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
 - 12) organizuje wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 13) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - 14) nadzoruje prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
 - 15) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno - remontowe w szkole i na placu szkolnym;
 - 16) zarządza powierzonym majątkiem szkolnym i organizuje okresowe inwentaryzacje;
 - 17) określa zakres odpowiedzialności materialnej wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 18) nadzoruje pracę kuchni i stołówki szkolnej;
 - 19) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku, dyscypliny pracy oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 20) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 21) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe stosunki pracownicze i warunki pracy.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców

- i samorządem uczniowskim oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty;
- 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 3) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje ich zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 29.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Zespole Wychowania Przedszkolnego w Kobielach Wielkich.
3. Zasady działania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Kompetencje rady pedagogicznej dzielą się na:
 - 1) stanowiące;
 - 2) opiniujące.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

- i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zajęcia edukacyjne przydzielane z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora;
 - 6) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli;
 - 7) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 9) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia kierowniczych funkcji w szkole lub odwołania z tych funkcji;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
13. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie istotnej dla działalności szkoły.
 14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa lub ważnym interesem szkoły.
 15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski, przyjmuje go w drodze uchwały.
 17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.
 18. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
 19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 20. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 21. Uchwały rady pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia jest odnotowywany w protokole z zebrania.

§ 30.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole (łącznie z oddziałami w Zespole Wychowania Przedszkolnego).
4. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
5. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem rady rodziców, w którym określona jest wewnętrzna struktura i tryb pracy rady rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Rada rodziców może w szczególności:
- 1) opiniować programy nauczania dopuszczane do użytku w szkole oraz szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) występować z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 4) opiniować wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniować podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do dnia uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i wydatkować je zgodnie ze swoim regulaminem.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11 rada rodziców może gromadzić na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, do którego założenia i likwidacji oraz dysponowania środkami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela w trybie określonym przepisami Karty Nauczyciela.
14. Na wniosek dyrektora szkoły rada rodziców, w trybie określonym przepisami Karty Nauczyciela, przedstawia opinię w sprawie dokonywanej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub oceny pracy nauczyciela.

§ 31.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcje opiekunów samorządu.
5. Dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami samorządu

- uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania,
6. Dyrektor szkoły jest obowiązany zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
 7. Dyrektor szkoły jest obowiązany zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 8. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela w trybie określonym przepisami Karty Nauczyciela.
 9. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego, na zaproszenie dyrektora szkoły, mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.
 10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 32.

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
2. Naczelną zasadą obowiązującą we współpracy między organami powinno być kierowanie się dobrem ucznia.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą według ustalonych zasad:
 - 1) każdy organ szkoły może włączać się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego;
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności oraz wymiany poglądów;
 - 3) dyrektor szkoły umożliwia spotkania organom statutowym udostępniając im pomieszczenia na terenie szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły jest organem koordynującym współpracę między pozostałymi organami szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wszystkich ważnych problemach, podjętych działaniach i zaleceniach dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 6) informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 5 dyrektor szkoły przedstawia:
 - a) radzie pedagogicznej na jej zebraniach,
 - b) radzie rodziców na jej zebraniach,
 - c) samorządowi uczniowskiemu na zebraniach, apelach lub za pośrednictwem opiekuna samorządu;
 - 7) rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski są zobowiązane do informowania dyrektora szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach;
 - 8) informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego mogą być przekazywane innym organom statutowym za pośrednictwem opiekuna samorządu;
 - 9) za przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
 - 10) wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia się poprzez:
 - a) zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych i szkolnej stronie www,
 - b) wspólne spotkania,
 - c) uczestniczenie dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rady rodziców czy samorządu uczniowskiego w niektórych zebraniach rady pedagogicznej.

§ 33.

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem każdego organu jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, wzajemnego

- poszanowania, obiektywizmu oraz dobra publicznego, z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia.
 4. Dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu.
 5. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
 6. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie.
 7. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły mogą być rozstrzygane na wspólnym zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły przy udziale wszystkich zainteresowanych stron lub dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
 8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 9. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
 10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powołuje się zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 34.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, a kończy się najpóźniej w ostatni piątek stycznia;
 - 2) drugi okres rozpoczyna się w sobotę po piątku kończącym pierwszy okres, a kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Oddziały przedszkolne w szkole i ZWP funkcjonują w dniach nauki szkolnej.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie dotyczą oddziałów przedszkolnych w Zespole Wychowania Przedszkolnego.

7. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

§ 35.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plany pracy szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. *skreślony*
4. *skreślony*
5. Arkusz organizacji szkoły dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym, które są jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszającymi nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu w celu zatwierdzenia.
7. *skreślony*
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września dyrektor szkoły jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, a po 30 września tylko rady pedagogicznej.
9. Wprowadzane zmiany do arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 36.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, na których jest realizowana podstawa programowa kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia z wychowania przedszkolnego dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki;
 - 2) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Udział uczniów w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 1 jest dobrowolny. Decyzję w tej sprawie podejmują rodzice ucznia. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 2 uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

i rady rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
8. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, możliwość podziału lub łączenia istniejących już oddziałów ze względów organizacyjnych.
9. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do oddziału równoległego z wyjątkiem ust. 10.
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia klas I-III lub dziecka z oddziału przedszkolnego do innego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 2 i 7.

§ 38.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawcy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 pkt 2) i 3) nie są dla dyrektora szkoły wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 39.

1. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Mogą również być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Liczba uczniów na zajęciach z informatyki w klasach IV-VIII nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. W oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 12 do 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, 5 i 6, podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 40.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych w klasach IV-VIII ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych z edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Szkoła używa e-dziennika firmy Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego wszystkie rodzaje zajęć prowadzonych w szkole.

§ 41.

1. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
2. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych lub nadobowiązkowych jest uwarunkowany

wyrażeniem przez rodzica ucznia pisemnej zgody.

§ 42.

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie rodziców wyrażane jest w formie pisemnej deklaracji składanej przy przyjmowaniu ucznia do szkoły i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione w dowolnym czasie.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mogą w tym czasie być objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego lub dziennika wychowania przedszkolnego,
9. Nauka religii w klasach I-VIII odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w oddziałach przedszkolnych w wymiarze: dwóch zajęć po 30 minut tygodniowo dla dzieci 5-cio i 6-letnich oraz dwóch zajęć tygodniowo po 15 minut dla dzieci 3- i 4-letnich.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (w zależności od ustalonej organizacji rekolekcji). Opiekę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele religii.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii w zakresie metodyki nauczania prowadzi dyrektor szkoły,
12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 43.

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei wolontariatu, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, jak również o szerszym zasięgu – krajowym i globalnym;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
3. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego w szkole jest SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
4. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu zawarte są w „Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich”.
5. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza jest dobrowolna.

7. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
8. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej jego rodzic.
9. Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
10. Szkolnym klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. Na czele klubu stoi rada wolontariatu, która może zostać wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego lub powstać jako samodzielny organ.
12. Opiekun lub opiekunowie klubu wolontariusza współpracują z opiekunami samorządu uczniowskiego, w celu skorelowania działań klubu i samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły i poza nią.
13. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
 - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
 - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
14. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli w pełni wywiązywać się z obowiązków domowych.
15. Członek klubu w szczególności:
 - 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach klubu;
 - 2) stara się aktywnie włączyć w działalność klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
 - 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
 - 4) przestrzega zasad zawartych w regulaminie klubu.
16. Wolontariusz może być nagrodzony przez:
 - 1) wyrażenia uznania słownego;
 - 2) pochwałę na forum szkoły;
 - 3) uwzględnienie na świadectwie szkolnym działalności na rzecz wolontariatu (wpisna świadectwie otrzymuje uczeń, który aktywnie działał w wolontariacie przez co najmniej 1 rok nauki szkolnej);
 - 4) podwyższenie śródrocznej/rocznej oceny zachowania (opiekunowie szkolnego klubu wolontariusza mają możliwość wnioskowania do wychowawcy o podwyższenie śródrocznej/rocznej oceny zachowania dla wolontariuszy na podstawie kart aktywności wolontariusza. Minimalna ilość aktywności wolontariusza upoważniająca do wnioskowania o podwyższenie śródrocznej/rocznej oceny zachowania wynosi 3 aktywności w okresie).

§ 44.

1. W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości;
 - 2) organizuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 3) współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 4) współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 5) zapewnia warunki pobytu w szkole gwarantujące dzieciom bezpieczeństwo;
 - 6) *skreślony*.
2. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe poprzez współpracę z organami policji, sądem, kuratorami sądowymi i placówkami specjalistycznymi świadczącymi pomoc i opiekę;
4. 3) zapewnienie uczniom, na wniosek rodziców, opieki w świetlicy szkolnej przed zajęciami lub po zajęciach (w czasie wskazanym przez rodziców we wniosku) oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
5. 4) organizowanie we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobielach Wielkich bezpłatnego dożywiania dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej;
- 5) organizowanie we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobielach Wielkich pomocy materialnej (stypendia szkolne) i rzeczowej dla uczniów z rodzin spełniających kryteria dochodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. 6) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych i patologicznych w postaci:
 7. a) zakupu odzieży, przyborów szkolnych, paczek świątecznych itp,
 8. b) dofinansowania wycieczek, biletów wstępu do kina, teatru itp.
 9. c) wsparcia materialnego dla dzieci dotkniętych przewlekłymi chorobami.
3. Rodzaj, wysokość i częstotliwość świadczonej pomocy materialnej i rzeczowej, o której mowa w ust. 2 pkt 6 jest uzależniona od możliwości szkoły (wysokości pozabudżetowych środków finansowych pozyskanych przez radę rodziców, organizacje uczniowskie, od sponsorów, instytucji wspomagających szkołę itp.).
4. Wnioskować do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy materialnej, o której mowa w ust. 2 pkt 6 mogą: rodzice ucznia, wychowawca oddziału lub nauczyciele.
5. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły może powołać komisję, która rozważy złożony wniosek na zebraniu, z którego sporządza się protokół.
6. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, wspiera finansowo uczniów uzdolnionych, reprezentujących szkołę na zewnątrz, pokrywając ze środków funduszu rady rodziców, organizacji uczniowskich lub pozyskanych od sponsorów, koszty ich udziału w konkursach i zawodach pozaszkolnych.
7. Szkoła otacza szczególną opieką sprawowaną przez wychowawców dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas pierwszych, mających problemy z adaptacją w środowisku szkolnym.

§ 45.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka czynna jest codziennie w dniach nauki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie będący nauczycielami na zasadach określonych w wewnętrznym regulaminie biblioteki.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji będących na stanie biblioteki;
 - 3) *skreślony*
 - 4) *skreślony*
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się (organizowanie współzawodnictwa w zakresie czytelnictwa, konkursów czytelniczych, plastycznych i okolicznościowych itp.);
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności

- posługującej się językiem regionalnym;
- 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych (realizacji programów nauczania, wychowawczych i profilaktycznych);
 - 8) edukacja kulturalna i informacyjna uczniów - przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji (w tym multimedialnych i internetowych) oraz innych typów bibliotek;
 - 9) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
 - 10) wprowadzenie uczniów w świat mediów, przygotowanie do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów;
 - 11) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 12) upowszechnianie w środowisku szkolnym wiedzy o patronie szkoły i najbliższym regionie;
 - 13) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia wydawanych podręczników i zeszytów ćwiczeń;
7. *skreślony*
8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru i czasopism w czytelni,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
 - 4) *skreślony*.
 9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (podręczniki, książki, czasopisma, informatory i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, płyty CD, programy komputerowe).
 10. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zakres zadań nauczyciela-bibliotekarza jest określony w § 61.
 11. Odpowiedzialność materialną za wyposażenie biblioteki, zgromadzony w niej księgozbiór oraz mediatekę ponosi nauczyciel bibliotekarz.
 12. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i ochronę mienia;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
 - 3) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki;
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia zajęć bibliotecznych;
 - 5) obserwuje i ocenia pracę biblioteki;
 - 6) zabezpiecza w budżecie szkoły środki finansowe na działalność statutową biblioteki;
 - 7) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana nauczyciela-bibliotekarza;
 - 8) zatwierdza regulamin biblioteki.
 13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) Biblioteka szkolna:
 - a) umożliwia uczniom wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego oraz czasopism do domu na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - b) umożliwia uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego w ramach czytelni;
 - c) prowadzi dla uczniów lekcje biblioteczne;
 - d) kompletuje materiały tematyczne zamówione wcześniej przez uczniów;
 - e) pomaga uczniom w opracowywaniu prac domowych;
 - f) umożliwia uczniom korzystanie z możliwości zdalnego (internetowego) zamawiania książek za pośrednictwem programu MOLNet+.

- 2) Uczniowie znają prawa czytelnika oraz wywiązują się z obowiązków czytelnika określonych w regulaminie biblioteki.
14. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- 1) Biblioteka szkolna:
 - a) wypożycza nauczycielom książki, w tym także z księgozbioru podręcznego;
 - b) udostępnia nauczycielom do prowadzenia zajęć edukacyjnych: multimedialne programy komputerowe, prezentacje i materiały opracowane przez innych nauczycieli;
 - c) kompletuje materiały tematyczne do wskazanych przez nauczycieli tematów lekcji;
 - d) współpracuje z nauczycielami w zakresie organizowania konkursów tematycznych.
 - 2) Nauczyciele:
 - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzenia i rozwijania potrzeby zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) zgłaszają nauczycielowi bibliotekarzowi z odpowiednim wyprzedzeniem zajęcia przewidywane do prowadzenia w bibliotece;
 - f) pomagają w upowszechnianiu czytelnictwa w klasach najmłodszych;
 - g) współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania przez uczniów postanowień regulaminu biblioteki.
 - 3) Rada pedagogiczna:
 - a) analizuje działalność biblioteki oraz ocenia stan czytelnictwa;
 - b) składa wnioski i uwagi dotyczące usprawnień w pracy biblioteki.
15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
- 1) biblioteka szkolna udostępnia rodzicom do wglądu wszystkie aktualnie obowiązujące dokumenty prawa wewnątrzszkolnego i przepisy prawa oświatowego;
 - 2) *skreślony*
 - 3) na życzenie rady rodziców biblioteka przedstawia informacje o stanie magazynowym lektur, księgozbioru, pomocy multimedialnych itp.
 - 4) rada rodziców ze swoich środków finansowych może przyznawać dotację na działalność biblioteki szkolnej;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz dokonuje zakupu nagród książkowych z funduszu rady rodziców.
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna pozyskuje, informuje i włącza się w projekty realizowane przez inne biblioteki (konkursy, odczyty, wieczory literackie);
 - 2) współuczestniczy w organizowaniu gminnych konkursów tematycznych;
 - 3) organizuje wycieczki edukacyjne dla uczniów do innych bibliotek, uzgadnia lekcje biblioteczne prowadzone w innych bibliotekach;
 - 4) dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych (w tym zwłaszcza pozycji trudno-dostępnych lub specjalistycznych);
 - 5) nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w konferencjach metodycznych i warsztatach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 46.

1. W szkole działa świetlica, w której organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole (przed lekcjami lub po lekcjach) ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu autobusami do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnych wniosków składanych przez rodziców.
3. Świetlica szkolna pracuje w dniach nauki szkolnej w godzinach od 7.00 do 9.15 i od 13.00 do 15.00. Godziny pracy świetlicy mogą być zmienione przez dyrektora szkoły

- w zależności od potrzeb i planu lekcji obowiązującego w danym roku szkolnym oraz środków finansowych przyznanych na prowadzenie świetlicy przez organ prowadzący szkołę.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nad pojedynczymi uczniami, którzy przebywają aktualnie w szkole, a nie mają zajęć lekcyjnych.
 5. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
 6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy oraz miesięcznych planów wychowawczych.
 7. Świetlica organizuje:
 - 1) pomoc dla uczniów w nauce, stwarza warunki do nauki własnej i samodzielnej pracy umysłowej oraz do nauki zespołowej;
 - 2) gry i zabawy ruchowe oraz formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) zajęcia, konkursy ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania uczniów (muzyczne, plastyczne, techniczne, teatralne, komputerowe itp.);
 - 4) rozrywkę mającą na celu kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) niezbędną opiekę profilaktyczno-wychowawczą chroniącą uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia.
 8. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
 10. Świetlica pomaga w organizacji dożywiania dla uczniów.
 11. Nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje wicedyrektor szkoły.
 12. Godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut.
 13. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej jest określony w § 60.

§ 47.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania, zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym i ogólnopolskim na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
4. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i instytucji;
 - 6) organizowania wyjazdów do szkół ponadpodstawowych;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;

- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi, tj.: Łódzkim Kuratorium Oświaty, Urzędem Pracy w Radomsku, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog szkolny i inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ;
 7. Szkoła opracowuje program doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
 8. Zakres obowiązków nauczyciela doradcy zawodowego jest określony w § 64.

§ 48.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży jak: Policja, GOPS, sąd.
2. Szkoła, za pośrednictwem specjalistów oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli potrzeb i możliwości uczniów z deficytami rozwojowymi i trudnościami w nauce, informowaniu o nich rodziców oraz udzielaniu rodzicom porad i pomocy w celu przeprowadzenia badań dzieci w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowaniu na terenie szkoły na życzenie rodziców i za ich zgodą przesiewowych badań logopedycznych i badań słuchu dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, prowadzonych przez specjalistów z poradni;
 - 3) zasięgnięciu opinii i realizowaniu zaleceń poradni w sprawach dotyczących odroczenia lub przyspieszenia obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, kształcenia specjalnego, dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) korzystaniu z pomocy poradni w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole;
 - 5) uczestnictwie nauczycieli w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 6) korzystaniu przez wychowawców i nauczycieli z poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, w sprawach pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce (w tym ze specyficznymi trudnościami w nauce), dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów oraz wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) prowadzeniu przez pracowników poradni szkoleń dla nauczycieli;
 - 8) prowadzeniu przez pracowników poradni na terenie szkoły zajęć dla rodziców podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
4. O potrzebie przeprowadzenia badania ucznia w poradni informuje rodziców wychowawca oddziału, po wcześniejszym uzgodnieniu takiej potrzeby z innymi nauczycielami uczącymi

dziecko.

5. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do wydania, na prośbę rodzica lub poradni, opinii o uczniu, którą sporządza po konsultacji z innymi nauczycielami.
6. Wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie badań dziecka składa rodzic.
7. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnie).

§ 49.

Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom, m.in.:

- 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Kobielach Wielkich,
- 2) Policją,
- 3) Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich w Radomsku,
- 4) Gminną Komisją d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kobielach Wielkich,
- 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobielach Wielkich,
- 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku,
- 7) organizacjami ogólnopolskimi i lokalnymi: PCK, TPD, Caritas itp.,
- 8) innymi instytucjami, organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami.

§ 50.

1. Nauczyciele i rodzice uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) wiedzy o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych planowanych i realizowanych w oddziale i szkole;
 - 2) wiedzy o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) znajomości i wyrażania swoich opinii dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i oddziału;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i jego zachowania;
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy i wskazówek w celu usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce;
 - 7) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór nad szkołą opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) bezpłatnego uzyskiwania informacji o wynikach w nauce i zachowaniu dziecka z e-dziennika.
3. W celu realizacji praw rodziców szkoła organizuje w szczególności:
 - 1) systematyczne spotkania rodziców uczniów z wychowawcami oddziałów:
 - a) we wrześniu – w celu zapoznania rodziców z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - b) w listopadzie – w celu śródkresowego poinformowania rodziców o osiągnięciach uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowaniu uczniów;
 - c) w styczniu – w celu zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji śródrocznej;
 - d) w kwietniu – w oddziałach przedszkolnych w celu zapoznania rodziców z wynikami diagnozy przedszkolnej;
 - e) w maju lub czerwcu – w celu poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów.

W czasie spotkań wychowawca zapoznaje rodziców ze wszystkimi sprawami oddziału i szkoły. Może przeprowadzić także rozmowy podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców.

- 2) doraźne spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów (wynikające z bieżących potrzeb);
- 3) stałe dyżury umożliwiające rodzicom indywidualny kontakt z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawcami (każdy nauczyciel dyżuruje 1 godzinę tygodniowo);
- 4) doraźne indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły (na ustną lub pisemną prośbę, w ustalonym terminie);
- 5) ogólne zebrania rodziców wynikające z bieżących potrzeb.
4. Szkoła umożliwia rodzicom korzystanie z porad szkolnych specjalistów: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i doradcy zawodowego.
5. Rodzice współdziałają z nauczycielami w organizowaniu uroczystości oddziałowych i szkolnych, imprez kulturalnych, wycieczek itp.
6. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach rady rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu lub obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne lub szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przedszkolnych lub szkolnych najpóźniej w dniu powrotu dziecka do szkoły podając wychowawcy przyczynę tej nieobecności. Usprawiedliwienie może mieć formę ustną lub pisemną, może być również przekazane w formie wiadomości przesłanej wychowawcy przez e-dziennik. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału;
 - 4) informowania szkoły o zmianie miejsca zamieszkania dziecka;
 - 5) informowania dyrektora szkoły, w terminie do 15 września każdego roku, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego spełnianego poza szkołą.
8. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole.
9. W sprawach dydaktyczno - wychowawczych rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia dziecku przyborów szkolnych i materiałów zgodnie z realizowanym programem;
 - 2) dbania o codzienny strój ucznia i jego wygląd;
 - 3) zapewnienia dziecku w domu miejsca do odrobienia zadań domowych i nauki;
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach dla rodziców;
 - 6) systematycznego przeglądania wiadomości od nauczycieli oraz kontrolowania frekwencji i ocen ucznia zamieszczanych w e-dzienniku;
 - 7) przekazania wychowawcy istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 8) naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego umyślnie zniszczonego przez dziecko.
10. W szkole ustala się sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje dotyczące ucznia są mu przekazywane na bieżąco przez nauczycieli, a rodzicom - ustnie w bezpośrednich kontaktach, telefonicznie, przez e-dziennik lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) *skreślony*
 - 3) komunikaty i informacje o charakterze organizacyjnym są wysyłane przez panel

wiadomości w e-dzienniku oraz są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 50a.

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych lub w szkole mogą zostać zawieszony, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone pkt 1-3,
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć.

§ 50b.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zakresu treści wynikających z realizowanych programów nauczania oraz modyfikacji zestawu programów nauczania, a w razie potrzeby, czasowo modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.
7. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zakresu treści wynikających z realizowanych programów nauczania oraz modyfikacji zestawu programów nauczania,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
8. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 9. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
 10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
 12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
 14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 15. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 50c.

1. Nauczyciele prowadząc zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych stosując jako główne narzędzie komunikacji aplikację Microsoft Teams z platformy Office 365 oraz dziennik elektroniczny stosowany w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
3. Nauczyciele przekazując uczniom materiał niezbędny do realizacji zajęć stosują narzędzie Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
4. Plan zajęć podczas nauki zdalnej opiera się na ustalonym tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniając jednocześnie warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach,

a w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest wyświetlona obecność ucznia w narzędziu Microsoft Teams oraz podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć.
 6. W przypadku trudnych warunków technicznych lub problemu z oprogramowaniem sprzętu służącego do nauki, potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest odczytanie wysłanych przez nauczyciela wiadomości w narzędziu Microsoft Teams lub dzienniku elektronicznym oraz odesłanie zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
 8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres dłuższy niż 30 dni dyrektor musi zagwarantować każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w miarę możliwości - w bezpośrednim kontakcie. Informacje o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 51.

1. Rozwiązywanie konfliktów i rozstrzyganie sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów lub klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego lub sądu;
 - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a radą pedagogiczną lub dyrektorem szkoły, a także konflikty między nauczycielami lub pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do organu nadzoru pedagogicznego lub sądu.
2. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
3. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) pisemną skargę może złożyć:
 - a) uczeń;
 - b) rodzice ucznia;
 - c) samorząd uczniowski;
 - d) rada rodziców;
 - e) pracownik szkoływ terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia;
 - 2) skargę składa się na piśmie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego;

- 3) dyrektor szkoły rozpatruje wniesioną skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania;
- 4) rozpatrzenie przez dyrektora skargi wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zasadność skargi. W tym celu dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - a) przedstawiciele stron konfliktu,
 - b) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - c) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 5) komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy;
- 6) dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy;
- 7) w terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw;
- 8) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor udziela kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
8. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę odpowiadając pisemnie na stawiane zarzuty.

§ 52.

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
2. Działalność innowacyjna dotyczy w szczególności:
 - 1) kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 2) tworzeniu przez szkołę warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stwarzania przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Innowacja powinna mieć jasno określony oczekiwany efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz prowadzić do korzystnej zmiany.
4. Innowacją pedagogiczną jest nowe rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
5. Innowacje nie mogą naruszać:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowego planu nauczania w zakresie określonego przez ten plan minimalnego wymiaru godzin zajęć obowiązkowych,
 - 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w zakresie, który uniemożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
6. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z projektem innowacji przedstawionym przez zainteresowanych nauczycieli oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii:
 - 1) rady rodziców i samorządu uczniowskiego w przypadku innowacji wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) zespołu przedmiotowego w przypadku innowacji dotyczących programów nauczania,
 - 3) placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie, w przypadku

- innowacji polegających na wprowadzeniu do szkolnego planu nauczania zajęć edukacyjnych nie ujętych w ramowym planie nauczania.
7. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny.
 8. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (ciąg klas, oddział, grupę).
 9. Innowacja wymagająca przyznania szkole dodatkowych środków finansowych wymaga zgody organu prowadzącego na finansowanie podjętych działań. Z wnioskiem o przyznanie środków występuje dyrektor szkoły.
 10. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współpracować z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

§ 53.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk oraz wynagrodzenie nauczycieli prowadzących praktyki pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych prowadzonych przez studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię.
4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 54.

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych i uczniom możliwość spożywania posiłków, w tym jednego ciepłego posiłku przygotowywanego w kuchni szkolnej.
3. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są wyłącznie uczniowie szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia lub dziecko z oddziału przedszkolnego z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje wicedyrektor szkoły.
8. Zasady korzystania ze stołówki reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 55.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, zatrudniona przez Ośrodek Zdrowia w Kobielach Wielkich.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły, którzy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i kwalifikacje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Wicedyrektor szkoły jest powołany i odwoływany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziała z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
3. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu:
 - a) szkolnego planu nauczania,
 - b) arkusza organizacyjnego szkoły i przydziału czynności nauczycielom,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
 - e) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - g) planów pracy szkoły,
 - h) planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z jego realizacji;
 - i) dokumentacji wewnętrznej i kadrowej;
 - 2) organizuje przebieg egzaminów próbnych i zewnętrznych, nadzoruje ich przebieg oraz analizę wyników tych egzaminów;
 - 3) organizuje przebieg konkursów przedmiotowych ogłaszanych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz nadzoruje udział uczniów w konkursach pozaszkolnych i wewnętrznych;
 - 4) nadzoruje przebieg rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) czuwa nad realizacją projektów edukacyjnych;
 - 6) prowadzi dokumentację wypadków uczniowskich;
 - 7) prowadzi dokumentację oraz nadzoruje awans zawodowy nauczycieli;
 - 8) nadzoruje prowadzenie księgi protokołów i księgi uchwał rady pedagogicznej;
 - 9) wspólnie z dyrektorem szkoły wykonuje zadania wynikające z kontroli zarządczej;
 - 10) czuwa nad przebiegiem praktyk pedagogicznych realizowanych przez studentów na terenie szkoły.
4. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej, a w szczególności dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen;
 - 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 4) nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą w klasach IV-VIII oraz współpracuje z zespołami wychowawczymi tych klas;
 - 5) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych: humanistycznego, lingwistycznego, matematyczno-przyrodniczego, wychowania fizycznego oraz zespołu opiekuńczo-wychowawczego;

- 6) sprawuje nadzór w szczególności nad:
 - a) pracą świetlicy szkolnej;
 - b) organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - c) pracą szkolnych specjalistów: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy oraz doradcy zawodowego;
 - d) realizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - e) realizacją zadań z zakresu podnoszenia wiedzy pedagogicznej rodziców,
 - f) realizacją zadań z zakresu oświaty zdrowotnej.
 - g) organizacją uroczystości szkolnych;
 - h) działalnością organizacji uczniowskich.
5. Wicedyrektor szkoły kieruje pracą:
 - 1) kuchni i stołówki szkolnej, w tym bezpośrednio nadzoruje pracę intendentki, kucharki i pomocy kucharki;
 - 2) sekretariatu szkoły, w tym bezpośrednio nadzoruje pracę sekretarki oraz prowadzenie składnicy akt;
 - 3) sprzętaczek i konserwatora obsługujących budynki szkoły i sali gimnastycznej.
6. Wicedyrektor wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 58.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania i pracy;
 - 4) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 10) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 11) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
 - 12) eliminowania negatywnych zachowań uczniów;
 - 13) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 15) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach wychowawczych, przedmiotowych i zadaniowych oraz wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia;
 - 16) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 17) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-

- pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
 - 1) jakość i efekty tej pracy;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, podczas pełnienia dyżurów według obowiązującego w szkole harmonogramu;
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutu szkoły;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi o ich występowaniu;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach, sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeniach przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz doraźnymi poleceniami dyrektora i wicedyrektora;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania przyjętych w szkole;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej oraz zespołów wychowawczych i przedmiotowych;
 - 17) stosowanie technologii komunikacyjno-informacyjnych oraz aktywizujących i nowatorskich metod nauczania oraz programów nauczania dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie do dyrektora szkoły o pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub zdrowotnej;
 - 22) opracowanie lub wybór programów nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 23) opracowanie planu wynikowego – wymagań edukacyjnych do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;

- 24) terminowe dokonywanie wpisów tematów zajęć, ocen bieżących i frekwencji uczniów w e-dzienniku;
 - 25) przedstawianie sprawozdań lub innej dokumentacji z realizacji powierzonych zadań zgodnie z poleceniami dyrektora i wicedyrektora szkoły;
 - 26) dostępności w szkole (w wymiarze tygodniowym regulowanym odrębnymi przepisami) w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Mentor (opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy stopień nauczyciela mianowanego) obejmuje bezpośrednią opieką nauczyciela odbywającego staż, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie (w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole);
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków i wyposażenia stanowiska pracy niezbędnego do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego odrębnymi przepisami;
 - 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i jej nie zakłóca;
 - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) oceny swojej pracy zawodowej;
 - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego.
 6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 - 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
 - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli za uchybienia godności zawodu nauczyciela są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy, z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
 - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 59.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych dzieci;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) poznawanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i kształtowania właściwych postaw dzieci.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określonej przepisami prawa oświatowego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, zasadami bhp obowiązującymi w szkole i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dla ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych,
 - c) udzielania informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 5) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 6) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 7) inicjowanie i organizowanie życie kulturalnego oddziału;
 - 8) otaczanie opieką dzieci szczególnej troski;
 - 9) bieżące kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie systematycznego uczęszczania uczniów/dzieci na zajęcia oraz informowanie dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w tym zakresie;
 - 11) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 12) opracowanie i realizacja rocznego programu wychowawczego oddziału;
 - 13) w klasach IV-VIII - opracowanie i realizacja tematyki i treści zajęć z wychowawcą;
 - 14) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz składanie okresowych sprawozdań z realizacji tego planu,
 - 15) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu wychowawczego oddziału oraz kierowanie pracą tego zespołu,
 - 16) utrzymywanie systematycznych kontaktów, współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu koordynacji działań dydaktycznych i wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami w nauce);
 - 17) organizowanie zebrań z rodzicami w wyznaczonych terminach oraz spotkań wynikających z bieżących potrzeb;
 - 18) zachęcanie rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału oraz aktywnego udziału w życiu oddziału i szkoły;
 - 19) powiadamianie uczniów i ich rodziców w wyznaczonym terminie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannej

- ocenie zachowania lub braku podstaw do klasyfikacji ucznia z powodu nieobecności;
- 20) informowanie uczniów i ich rodziców w wyznaczonym terminie o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia;
 - 21) ustalenie ocen zachowania uczniów, po uprzedniej ich samoocenie i ocenie zachowania uczniów dokonanej przez nauczycieli uczących w oddziale i przez samorząd klasowy;
 - 22) informowanie rodziców o nagrodach i karach udzielonych uczniowi;
 - 23) współpraca z samorządem klasowym i szkolnym oraz innymi organizacjami szkolnymi w realizacji ich planów pracy;
 - 24) współpraca ze szkolnymi specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu organizowania i udzielania odpowiednich formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 25) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla danego oddziału (teczki wychowawcy oddziału itp.)
 - 26) realizacja tematyki i zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 27) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 6. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej metodycznej ze strony dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów z oddziału powierzonego jego opiece oraz prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy.

§ 60.

Do obowiązków nauczycieli wychowawców świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy w czasie oczekiwania na lekcje lub po lekcjach;
- 3) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 4) organizowanie zespołowej nauki własnej pod nadzorem nauczyciela;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych i teatralnych u wychowanków;
- 6) prowadzenie zajęć i prac związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo - wychowawczego oraz innych zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub innych realizowanych w szkole programów i planów pracy;
- 7) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu dla dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 8) stwarzanie warunków do uczestnictwa dzieci w kulturze;
- 9) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie potrzeb uczniów będących pod opieką;
- 10) systematyczna analiza korzystania przez dzieci ze świetlicy na podstawie złożonych deklaracji (w szczególności dzieci dojeżdżających);
- 11) opracowywanie rocznych programów wychowawczych oraz miesięcznych planów pracy świetlicy;
- 12) składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy;

- 13) prowadzenie dziennika świetlicy oraz innej dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy;
- 14) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia świetlicy oraz dbałość o jej estetykę;
- 15) odpowiedzialność za stan majątkowy świetlicy;
- 16) odejmowanie działań mających na celu poprawę wyposażenia świetlicy;
- 17) koordynowanie dożywiania dzieci;
- 18) sprawowanie opieki nad dziećmi dojeżdżającymi autobusem szkolnym i autobusami PKS-u;
- 19) organizowanie zajęć świetlicowych dla oddziałów w przypadku nieobecności nauczycieli;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

§ 61.

Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) koordynowanie pracy biblioteki szkolnej:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki szkolnej, uwzględniających wnioski zgłaszane przez nauczycieli, zespoły nauczycielskie lub dyrektora szkoły;
 - b) opracowywanie regulaminów korzystania z biblioteki szkolnej;
 - c) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej;
 - d) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki;
 - e) opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki, uwzględniających analizę i ocenę poziomu czytelnictwa;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - c) gromadzenie czasopism oraz zbiorów specjalnych (kaset wideo, płyt CD i DVD, programów komputerowych, itp.);
 - d) udostępnianie zbiorów osobom uprawnionym w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń grupowych na zajęcia edukacyjne;
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - f) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - g) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przedstawianie wniosków wynikających z analizy czytelnictwa;
 - i) współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach (gazetki ścienne, wystawy itp.);
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (konkursy, inscenizacje, uroczystości biblioteczne itp.);
 - l) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - m) dostosowywanie form i metod pracy do wieku i poziomu intelektualnego dzieci;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów;

- g) wykorzystywanie oprogramowania komputerowego przeznaczonego do prowadzenia biblioteki szkolnej MOL 2000+;
 - h) udostępnianie zbiorów osobom uprawnionym;
 - i) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie zakupu zbiorów bibliotecznych oraz książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów;
 - j) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz dbałość o jego estetykę;
 - k) prowadzenie dokumentacji mającej na celu rozliczenia związane z wypożyczaniem uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz wydawaniem bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
- 6) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

§ 62.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz rozwoju językowego uczniów, a także odpowiednie do wyników diagnozy organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie, w zależności od potrzeb, grupowych lub indywidualnych zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom;
 - 8) opracowanie rocznego planu swojej pracy;
 - 9) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
 - 10) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Radomsku;
 - 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dzienników zajęć logopedycznych, w których rejestrowane są prowadzone zajęcia i bieżące postępy uczniów;
 - b) ewidencji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z pisemnym potwierdzeniem zgody wyrażonej przez rodziców ucznia na udzielanie tej pomocy,
 - c) dokumentacji potwierdzającej realizację pomocy logopedycznej prowadzonej indywidualnie dla każdego ucznia,
 - d) raportów z przeprowadzonych badań, ankiet itp.

- e) w miarę potrzeb, notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów z uczniami, ich rodzicami lub nauczycielami;
 - 13) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań ze swojej pracy;
 - 14) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 63.

1. Do zakresu obowiązków pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz koordynowanie realizacji tej pomocy w szkole;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły;
 - 12) kierowanie rodziców uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji;
 - 13) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną;
 - 14) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 15) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 16) opracowanie rocznego planu swojej pracy;
 - 17) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,

- 18) bieżąca współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 19) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Radomsku;
 - 20) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie realizacji zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 21) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dzienników zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych), w których rejestrowane są prowadzone zajęcia i bieżące postępy uczniów oraz dzienników innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów (rozwijających kompetencje społeczne, terapeutycznych itp.);
 - b) ewidencji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z pisemnym potwierdzeniem zgody wyrażonej przez rodziców ucznia na udzielanie tej pomocy,
 - c) dokumentacji potwierdzającej realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej indywidualnie dla każdego ucznia,
 - d) raportów z przeprowadzonych badań, ankiet itp.
 - e) w miarę potrzeb, notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów z uczniami, ich rodzicami lub nauczycielami;
 - 22) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań ze swojej pracy;
 - 23) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje wicedyrektor szkoły.

§ 64.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) *skreślony*,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) *skreślony*,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami oraz koordynowanie realizacji zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 9) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogiem programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - 10) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i pedagoga szkolnego w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 12) opracowanie rocznego planu swojej pracy;
 - 13) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań ze swojej pracy;

- 14) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 64a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem wychowawczym danego oddziału w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci 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 dzieckiem,
 - 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 dzieci;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką szkolną,
 - f) pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
 - 7) opracowanie rocznego planu swojej pracy;
 - 8) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 9) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dziennik zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych)
 - b) dziennik zajęć pedagoga specjalnego;
 - 10) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań ze swojej pracy;
 - 11) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie

- z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą pedagoga specjalnego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 64b.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz koordynowanie realizacji tej pomocy w szkole;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły;
 - 12) kierowanie rodziców uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji;
 - 13) indywidualna opieka psychologiczna nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną;
 - 14) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 15) opracowanie rocznego planu swojej pracy;
 - 16) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,
 - 17) bieżąca współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 18) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Radomsku;
 - 19) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dzienników zajęć specjalistycznych
 - b) dokumentacji potwierdzającej realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- prowadzonej indywidualnie dla każdego ucznia,
c) raportów z przeprowadzonych badań, ankiet itp.
d) w miarę potrzeb, notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów z uczniami, ich rodzicami lub nauczycielami;
- 20) składanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań ze swojej pracy;
 - 21) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą psychologa sprawuje dyrektor szkoły.

§ 64c.

1. 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 2) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku;
 - 3) prowadzenie dzienników zajęć specjalistycznych - w zależności od prowadzonych zajęć;
 - 4) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
2. Nadzór nad pracą terapeuty pedagogicznego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 64d.

1. W szkole, w miarę potrzeb, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, jeżeli zalecenie zatrudnienia dodatkowego wsparcia dla ucznia wynika z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
 - 1) wspieranie dziecka w bieżącej pracy podczas zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem w opracowaniu IPET-u;
 - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych, podczas których jest realizowana podstawa programowa;
 - 5) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i pracy wychowawczej;

- 6) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań do potrzeb dziecka, przygotowaniu materiałów i pomocy do zajęć, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 8) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie swoich zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
 - 9) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka oraz przekazywanie porad dotyczących pracy w domu;
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku;
 - 11) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć nauczyciela współorganizującego proces kształcenia
 - b) dzienników zajęć specjalistycznych - w zależności od prowadzonych zajęć
 - 12) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
3. Nadzór nad pracą nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, sprawuje dyrektor szkoły.

§ 65.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy oddziału.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oddziału, w tym w szczególności:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 2) indywidualizacja procesu nauczania w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zespołowa analiza zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 4) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy z dziećmi;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych dla uczniów klas ósmych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 6) wybór programu wychowania przedszkolnego lub ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 7) opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów realizujących kształcenie specjalne;
 - 8) współpraca w celu międzyprzedmiotowego korelowania treści nauczania;
 - 9) analiza osiągnięć edukacyjnych i efektów kształcenia uczniów;
 - 10) współpraca w opracowaniu i realizacji programu wychowawczego oddziału oraz analiza efektów pracy wychowawczej;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 12) formułowanie lub ustalanie propozycji ocen zachowania uczniów danego oddziału;
 - 13) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych dotyczących uczniów oddziału.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu wychowawczego oddziału należy:
- 1) organizowanie oraz dokumentowanie pracy zespołu;
 - 2) informowanie członków zespołu o zebraniach;
 - 3) prowadzenie zebrań zespołu;
 - 4) kierowanie pracą zespołu;
 - 5) gromadzenie materiałów opracowanych przez zespół;
 - 6) przygotowywanie na polecenie dyrektora szkoły sprawozdań lub wniosków z pracy zespołu.

§ 66.

1. W szkole działają przedmiotowe zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny:
 - 1) zespół humanistyczny – w skład zespołu wchodzi nauczyciele: języka polskiego, historii, muzyki, plastyki, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa oraz nauczyciel-bibliotekarz;
 - 2) zespół lingwistyczny - w skład zespołu wchodzi nauczyciele: języka angielskiego i języka niemieckiego;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy – w skład zespołu wchodzi nauczyciele: matematyki, informatyki, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, techniki;
 - 4) zespół wychowania fizycznego - w skład zespołu wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej – w skład zespołu wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół wychowania przedszkolnego - w skład zespołu wchodzi nauczyciele wychowania przedszkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 2) korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie planów wynikowych – wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) uzgadnianie kryteriów oceniania uczniów oraz przedmiotowych zasad oceniania;
 - 4) opracowywanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) analiza wyników nauczania, w tym wyników z wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów oraz diagnoz edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyników osiągniętych przez uczniów klas trzecich i ósmych;
 - 6) analiza wyników wstępnej obserwacji dzieci oraz wyników diagnozy przedszkolnej prowadzonych w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) wybór bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych (na 3 lata), które będą wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 8) inspirowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 9) organizowanie pomocy koleżeńskiej i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 10) wzajemna wymiana doświadczeń, w szczególności dotyczących aktywizujących metod nauczania i TIK;
 - 11) prowadzenie zajęć otwartych i lekcji koleżeńskich;
 - 12) dzielenie się doświadczeniem własnym i wiedzą zdobytą w ramach pozaszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 13) współpraca z liderem WDN-u;

- 14) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli własnych programów do zajęć, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 15) organizowanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych, wystaw prac uczniowskich, promowanie osiągnięć uczniów itp.
 - 16) przeprowadzanie wewnątrzszkolnych eliminacji do konkursów pozaszkolnych;
 - 17) opracowywanie i gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
 - 18) współdziałanie z dyrektorem szkoły w uzupełnianiu wyposażenia szkoły w środki i pomoce dydaktyczne;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb oraz zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny i przedłożenie go odpowiednio dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły (w terminie do 10 września);
 - 2) dokumentowanie pracy zespołu (prowadzenie teczek zespołu);
 - 3) informowanie członków zespołu o zebraniach;
 - 4) prowadzenie zebrań zespołu;
 - 5) kierowanie pracą zespołu;
 - 6) gromadzenie materiałów opracowanych przez zespół;
 - 7) bieżąca współpraca z Liderem WDN-u;
 - 8) ewaluacja pracy zespołu;
 - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły okresowych sprawozdań i wniosków z pracy zespołu.
 5. Nadzór nad pracą zespołów: wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej sprawuje dyrektor szkoły.
 6. Nadzór nad pracą zespołów: humanistycznego, lingwistycznego, matematyczno-przyrodniczego i wychowania fizycznego sprawuje wicedyrektor szkoły.

§ 67.

1. W szkole działa zespół opiekuńczo-wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: specjaliści (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda szkolny, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy), nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele religii, nauczyciel wychowania do życia w rodzinie oraz opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Klubu Wolontariusza.
3. Pracą zespołu opiekuńczo-wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu opiekuńczo-wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie na początku roku szkolnego projektu programu wychowawczego „Ważne wydarzenia w życiu szkoły” oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z jego realizacji;
 - 2) opracowanie na początku roku szkolnego projektu „Kalendarza uroczystości, wydarzeń i imprez szkolnych” oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z jego realizacji;
 - 3) opiniowanie, w razie potrzeb, programów wychowawczych o wąskim spektrum tematycznym opracowanych przez nauczycieli;
 - 4) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) monitorowanie realizacji i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) opracowywanie narzędzi badawczych do diagnozowania działalności wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) gromadzenie materiałów z zakresu wychowania i profilaktyki oraz udostępnianie ich nauczycielom;
 - 8) pomaganie wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu i eliminowaniu zjawisk

- patologicznych w środowisku szkolnym i domowym uczniów;
- 9) planowanie i organizowanie działalności opiekuńczej szkoły;
 - 10) wspieranie działalności samorządowej uczniów, inicjatyw uczniów oraz aktywizowanie ich do pracy na rzecz szkoły;
 - 11) współpraca z liderem WDN-u;
 - 12) współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, realizacji zadań opiekuńczych oraz podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców;
 - 13) informowanie rodziców o realizowanych w szkole programach profilaktycznych oraz angażowanie ich do współpracy;
 - 14) monitorowanie zachowania uczniów w szkole;
 - 15) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych w szkole;
 - 16) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 17) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobielach Wielkich;
 - 18) współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kobielach Wielkich,
 - 19) współpraca z Policją i instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie wychowania i działalności profilaktycznej;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb lub zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu opiekuńczo-wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny i przedłożenie go wicedyrektorowi szkoły (w terminie do 10 września);
 - 2) dokumentowanie pracy zespołu (prowadzenie teczki zespołu);
 - 3) informowanie członków zespołu o zebraniach;
 - 4) prowadzenie zebrań zespołu;
 - 5) kierowanie pracą zespołu;
 - 6) gromadzenie materiałów opracowanych przez zespół;
 - 7) ścisła współpraca z Liderem WDN-u;
 - 8) ewaluacja pracy zespołu;
 - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły okresowych sprawozdań i wniosków z pracy zespołu.
 5. Nadzór nad pracą zespołu opiekuńczo-wychowawczego sprawuje wicedyrektor szkoły.

§ 68.

1. W szkole na wniosek dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub rady pedagogicznej powołuje się zespoły problemowo-zadaniowe stałe lub doraźne, w zależności od potrzeb.
2. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel wskazany przez zespół.
3. Zakres zadań zespołu określa dyrektor szkoły i zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
4. Po zakończeniu pracy, przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej w formie wskazanej przez dyrektora szkoły (ustnej lub pisemnej) sprawozdanie z pracy zespołu.

§ 69.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarka,
 - 2) pomoc administracyjna,
 - 3) intendentka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) kucharką,

- 5) pomoc kuchenna,
- 6) palacz c.o.
- 7) robotnik.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
7. Pracownicy wymienieni w ust.1 i 2 obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w odrębnych przepisach wydanych przez Radę Ministrów;
 - 4) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy.

§ 70.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę i do jego obowiązków należy systematyczne kontrolowanie pod względem bhp i ppoż. miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie zasad bhp i ppoż. na prowadzonych przez siebie zajęciach, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu oraz zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole i jej przestrzegać;
 - 3) w przypadku zauważenia jakiegokolwiek zagrożenia nauczyciel powinien usunąć to zagrożenie lub niezwłocznie przekazać zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą nieobecność poprzez poinformowanie o tym rodziców ucznia osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy oddziału;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.

- W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań uczniów odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły (szczególnie w toaletach szkolnych);
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 6) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie uczniów z regulaminami sal i pracowni oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 8) nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności w czasie zajęć. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki w sali, w której prowadzone są zajęcia nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 11) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w sali lekcyjnej:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić zagrożenie do dyrektora szkoły lub wicedyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - c) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - d) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - g) *skreślony*
 - 12) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom

biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;

- 13) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegania zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole oraz procedurze wyjść pozaszkolnych;
 - 14) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc dzieci powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć prowadzonych w szkole, zajęć pozaszkolnych lub w czasie wycieczki.
2. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 71.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów (WZO) w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich obowiązują we wszystkich klasach ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przepisów WZO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
4. *skreślony*

§ 72.

Ilekczo w WZO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 73.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 74.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen śródrocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 75.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, o których mowa w § 34 ust. 2.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły na 3 - 10 dni przed zakończeniem pierwszego okresu lub terminem ferii zimowych, jeśli są one wyznaczone na koniec pierwszego okresu.
5. Termin klasyfikacji rocznej ustala dyrektor szkoły na 3 - 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Terminy zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej są podawane na początku roku do wiadomości nauczycieli, a za ich pośrednictwem rodzicom i uczniom.

§ 76.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, za wyjątkiem religii i etyki, są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom

- i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w podstawie kształcenia ogólnego dla klas I-III oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, za wyjątkiem religii i etyki, stosuje się oceny cyfrowe określające, w jakim stopniu uczeń opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. Przyjmuje się następującą skalę cyfrową stosowaną w ocenianiu bieżącym uczniów klas I-III z zajęć edukacyjnych:
 - 1 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym
 - 2 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu częściowym
 - 3 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu zadowalającym
 - 4 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym
 - 5 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu pełnym
 - 6 – opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu wybitnym.
 W ocenianiu bieżącym dopuszcza się podwyższanie niektórych stopni plusami, tzn. stosowanie ocen: 1+, 2+, 3+, 4+.
 5. W ocenianiu bieżącym zachowania uczniów w klasach I-III wykorzystuje się następującą skalę ocen:
 - 6 - wzorowe
 - 5 - bardzo dobre
 - 4 - dobre
 - 3 - poprawne
 - 2 - nieodpowiednie
 - 1 – naganne.
 6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wprowadza się następującą skalę ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w stopniach:

1) stopień celujący	(cel)	-	6
2) stopień bardzo dobry	(bdb)	-	5
3) stopień dobry	(db)	-	4
4) stopień dostateczny	(dst)	-	3
5) stopień dopuszczający	(dop)	-	2
6) stopień niedostateczny	(ndst)	-	1

 Stosowanie skróconych nazw ocen jest dopuszczalne tylko przy zapisywaniu ocen bieżących i śródrocznych.
 7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi ustalonymi w stopniach są:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny - 1.
 9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się podwyższanie niektórych stopni plusami, tzn. stosowanie ocen: 1+, 2+, 3+, 4+. Plus podwyższa ocenę o 0,5.
 10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, za wyjątkiem religii, są ocenami opisowymi.
 11. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z religii i etyki w klasach I-VIII ustala się w stopniach według skali zawartej w ust. 6, a oceny bieżące według skali zawartej w ust. 6 i ust. 9.

§ 77.

1. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ocenianych

według skali opisanej w § 76 ust. 6:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) *skreślony*
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej z danych zajęć edukacyjnych,
- e) wykazuje aktywność w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, biegle posługując się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- g) stosuje poprawny styl i język wypowiedzi, wykazując swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej z danych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne,
- c) wyróżnia się aktywnością na tle grupy,
- d) potrafi stosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,
- f) samodzielnie wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce,
- g) stosuje poprawny styl wypowiedzi, z zachowaniem precyzji i dojrzałości w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności z podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych (co najmniej 75 %),
- b) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, a w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz z pomocą nauczyciela wyjaśniania zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- d) stosuje poprawny styl w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych w stopniu umożliwiającym zdobywanie dalszej wiedzy (co najmniej 50%), w jego wiadomościach są luki, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela
- d) wykazuje małą aktywność, brak systematyczności, niewielkie zainteresowanie przedmiotem,
- e) posiada przeciętny zasób słownictwa, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, w wypowiedzi - mała klarowność, niewielkie i nieliczne błędy.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych (co najmniej 35%), luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) wykazuje słabe zrozumienie treści programowych, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- d) nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,

- e) posiada ubogie słownictwo, w wypowiedzi - nieporadny styl, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, co uniemożliwi uzyskanie przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, w związku z tym nie rokuje szans na sukces w dalszym etapie kształcenia,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie rozwiązuje typowych zadań o bardzo niewielkim stopniu trudności,
 - c) wykazuje się bierną postawą na lekcji, nie deklaruje chęci poprawy i uzupełnienia braków, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności,
 - d) posiada ubogie słownictwo, w wypowiedzi - nieporadny styl, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 78.

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) działalność na rzecz wolontariatu szkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Poczynając od klasy czwartej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust.6:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (nag).

Stosowanie skróconych nazw ocen jest dopuszczalne tylko przy zapisywaniu ocen bieżących i śródrocznych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 79.

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania jako zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, z zastrzeżeniem ust. 5. Osiągnięcia edukacyjne ucznia na tych zajęciach podlegają ocenianiu bieżącemu i klasyfikacyjnemu, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do obliczania średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia lecz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Udział ucznia jest dobrowolny w zajęciach określonych w szkolnym planie nauczania jako zajęcia nadobowiązkowe. Na udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych wymagana jest zgoda rodziców wyrażona w formie pisemnej. Osiągnięcia ucznia na zajęciach nadobowiązkowych nie podlegają ocenianiu i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych nie jest odnotowywany w arkuszu ocen ucznia, ani na świadectwie szkolnym.
5. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, za wyjątkiem tych uczniów, których rodzice zgłosili dyrektorowi szkoły swój sprzeciw w formie pisemnej. Osiągnięcia edukacyjne ucznia na tych zajęciach nie podlegają ocenianiu bieżącemu i klasyfikacyjnemu i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczestnictwo ucznia w tych zajęciach jest odnotowywane w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym oraz w dzienniku elektronicznym. Zasady organizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie” określają odrębne przepisy.
6. Uczniowie klas VII-VIII uczestniczą w zajęciach z doradztwa zawodowego. Osiągnięcia edukacyjne ucznia na tych zajęciach nie podlegają ocenianiu bieżącemu i klasyfikacyjnemu i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 80.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w rozporządzeniu MEN o zasadach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.
3. Obszary dostosowania obejmują:
 - 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;

- 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabo słyszącego w pierwszej ławce);
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
4. Dostosowywanie wymagań:
- 1) powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania,
 - 2) nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżenie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną,
 - 3) nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań podstawowych,
 - 4) nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

§ 81.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w przypadku zauważenia trudności w nauce dziecka jest zobowiązany poinformować o tym pedagoga szkolnego oraz wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia proponując im zgłoszenie dziecka na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu od rodziców ucznia orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną jest zobowiązany do przekazania kopii orzeczenia lub opinii wychowawcy oddziału oraz pedagogowi szkolnemu.
4. Pedagog szkolny i wychowawca oddziału, po otrzymaniu pisemnej opinii o uczniu, uzgadniają z zespołem wychowawczym danego oddziału, na jakich zajęciach edukacyjnych i w jakim zakresie należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, a następnie o postanowieniach zespołu informują ucznia i jego rodziców, co rodzice potwierdzają podpisem.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na jeden etap edukacyjny.
7. Opracowanie IPET-u następuje w ciągu miesiąca od daty wpływu orzeczenia do szkoły.
8. Za opracowanie IPET-u jest odpowiedzialny pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą oddziału oraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
9. Pedagog specjalny 2 razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym.
10. O indywidualnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z IPET-u pedagog specjalny i wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców, co rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności z zebrania.
11. Na życzenie rodziców ucznia zindywidualizowane wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 lub Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), mogą być im przedstawione w formie pisemnej.

§ 82.

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. 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.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, o których mowa w ust. 2, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica. Rodzic składa w sekretariacie szkoły wniosek wraz z oryginałem orzeczenia, a dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku.
 4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel uczący języka obcego, z którego uczeń został zwolniony, odnotowuje zwolnienie w elektronicznym dzienniku, a wychowawca w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, w której wpisuje „zwolniony” lub „zwolniona”.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim uczy się jednego języka obcego nowożytnego. Uczeń może uczyć się drugiego języka obcego na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach. Decyzję w tej sprawie podejmują rodzice ucznia. Na świadectwie szkolnym ucznia w miejscu przeznaczonym na wpis oceny z drugiego języka obcego należy wstawić poziomą kreskę.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie otrzymanego zaświadczenia. Zwolnienie dotyczy okresu wskazanego w opinii lekarza. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zwolnienie następuje w trakcie roku szkolnego, można rozważyć możliwość klasyfikacji ucznia.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego jedynie na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wydanej przez lekarza. Istnieją dwa sposoby ograniczenia udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Decyzję dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki załącza się do arkusza ocen ucznia, a kopię decyzji otrzymują rodzice ucznia.

§ 83.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność.
2. Na oceny z zajęć edukacyjnych nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowości ocenianych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
5. Rodzice informowani są na bieżąco o ocenach, postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów poprzez e-dziennik, podczas konsultacji z nauczycielami oraz śródrocznych zebrań.

6. *skreślony*
7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ustnego jej uzasadnienia.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
10. Sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach podczas jej omawiania.
11. Na prośbę rodzica, zgłoszoną telefonicznie lub przez e-dziennik, nauczyciel przekazuje uczniowi pisemną pracę (oryginał) do domu w celu zapoznania z nią rodziców.
12. Uczniowie klas IV-VIII są zobowiązani do zwrócenia nauczycielowi pisemnej pracy wydanej do domu na następnej lekcji z danych zajęć edukacyjnych, a uczniowie klas I-III w ciągu 2 dni.
13. Pisemne prace uczniów są również udostępniane rodzicom do wglądu podczas godzin dostępności nauczycieli lub zebrań z rodzicami.
- 13a. Rodzic może także zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wysłanie skanu lub zdjęcia pisemnej pracy ucznia przez e-dziennik lub na wskazany adres e-mail.
14. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki są przechowywane do końca każdego roku szkolnego, a następnie ulegają zniszczeniu.
15. Ocenione prace plastyczne są oddawane uczniom na bieżąco lub najpóźniej do końca roku szkolnego. Nieodebrane prace ulegają zniszczeniu.
16. Wykorzystywanie prac uczniów na wystawy lub konkursy może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

§ 84.

1. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja dotycząca oceniania uczniów klas I-III szkoły podstawowej:
 - 1) W klasach I –III oceny bieżące ze wszystkich edukacji, religii, etyki i zachowania zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Bieżące oceny zachowania uczniów są wystawiane w e-dzienniku przez wychowawcę oddziału raz w miesiącu.
 - 3) Śródroczne oraz przewidywane roczne opisowe oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III są wystawiane przez wychowawców oddziałów w wyznaczonym terminie w e-dzienniku.
 - 4) Zapoznanie się ze śródroczną oraz przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną rodzic potwierdza wysyłając do wychowawcy wiadomość w e-dzienniku.
 - 5) Na życzenie rodzica, który nie ma dostępu do e-dziennika, wychowawca sporządza wydruki śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, na których rodzic potwierdza zapoznanie się z nimi. Podpisane wydruki są przechowywane przez wychowawcę w jego dokumentacji.
 - 6) Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III są zapisywane:
 - a) w dzienniku elektronicznym,
 - b) w arkuszach ocen,
 - c) na świadectwach promocyjnych uczniów.
2. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja dotycząca oceniania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej:
 - 1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII są zapisywane przez nauczycieli w e-dzienniku.
 - 2) Dla każdego ucznia klas IV-VIII wychowawca oddziału prowadzi kartę informacyjną, na której są zapisywane śródkresowe i śródroczne oceny zachowania ucznia, wystawiane w określonych terminach wynikających z terminarza oceniania.
 - 3) Zapoznanie się z kartą informacyjną dot. zachowaniu ucznia, o której mowa w pkt 2), rodzic potwierdza składając na niej podpis. Podpisane karty wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

- 4) Śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są zapisywane przez nauczycieli w e-dzienniku w wyznaczonym terminie.
- 5) Zapoznanie się ze śródrocznymi oraz przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzic potwierdza wysyłając do wychowawcy wiadomość w e-dzienniku.
- 6) Na życzenie rodzica, który nie ma dostępu do e-dziennika, wychowawca sporządza wydruki śródrocznych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, na których rodzic potwierdza zapoznanie się z nimi. Podpisane wydruki są przechowywane przez wychowawcę w jego dokumentacji.
- 7) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas IV-VIII są zapisywane:
 - a) w dzienniku elektronicznym,
 - b) w arkuszach ocen,
 - c) na świadectwach promocyjnych lub świadectwach ukończenia szkoły podstawowej.

§ 85.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 86.

1. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani do przygotowania, w formie elektronicznej, w terminie do 15 września wymagań edukacyjnych (planów wynikowych) zgodnych z podstawą programową i realizowanymi programami nauczania oraz zapoznania z nimi uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne (plany wynikowe), o których mowa w ust. 1, powinny być sformułowane dla dwóch zakresów: podstawowego i ponadpodstawowego oraz uwzględniać podział na okresy roku szkolnego.
3. *skreślony*
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV-VIII, w terminie do 15 września opracowują przedmiotowe zasady oceniania (PZO) wiedzy i umiejętności uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawierające w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela, nauczany przedmiot, określenie klasy/oddziału,
 - 2) informacje o realizowanym programie nauczania,
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. formy aktywności podlegające ocenie (częstotliwość, zasady oceniania: odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności uczniów, pracy w grupie i innych elementów będących przedmiotem oceny),
 - 4) zasady poprawiania ocen bieżących,
 - 5) kryteria oceniania uczniów z trudnościami w nauce, w tym uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dla uczniów posiadających opinie wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne o dostosowaniu wymagań do indywidualnych możliwości intelektualnych uczniów),
 - 6) formy pomocy dla uczniów, którzy otrzymali śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną,
 - 7) sposoby motywowania uczniów.
5. Zapisy przedmiotowych zasad oceniania nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły.
6. Wymagania edukacyjne (plany wynikowe) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przedmiotowe zasady oceniania, nauczyciel jest zobowiązany

- przekazać wychowawcy oddziału w formie elektronicznej w terminie do 15 września, a wychowawca oddziału dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września.
7. Nauczyciel, w terminie do 20 września, jest zobowiązany do poinformowania uczniów (w formie dla nich przystępnej) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i zapoznania ich z przedmiotowymi zasadami oceniania. Informowanie uczniów nauczyciele przeprowadzają w czasie zajęć edukacyjnych i potwierdzają wpisem w dzienniku elektronicznym.
 8. Wychowawca oddziału, w terminie do 20 września jest zobowiązany do poinformowania uczniów:
 - 1) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 Informowanie uczniów wychowawca przeprowadza w czasie zajęć z wychowawcą, co potwierdza stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym.
 9. Wychowawca oraz nauczyciele uczący w danym oddziale, w terminie do 30 września, są zobowiązani do zorganizowania zebrania rodziców, na którym zapoznają rodziców z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
 - 5) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 10. *skreślony*
 11. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przedmiotowe zasady oceniania są udostępniane uczniom i ich rodzicom przez nauczycieli, wychowawców oddziałów lub w sekretariacie szkoły, każdorazowo na ich życzenie.
 12. *skreślony*

§ 87.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest również przekazywanie informacji rodzicom o przypadkach szczególnych uzdolnień ucznia.
3. Przedmiotem oceny bieżącej ucznia mogą być:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - 4) kultura przekazywania informacji,
 - 5) postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań.
4. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) diagnozy edukacyjne przedmiotowe i ponadprzedmiotowe (obejmujące materiał programowy z półrocza, roku szkolnego lub etapu edukacyjnego) i trwające 1-2 h,
 - 2) prace klasowe obejmujące co najmniej jeden dział i trwające 1 – 2 h,
 - 3) sprawdziany obejmujące część działu (czas trwania do 1h),
 - 4) kartkówki obejmujące część działu - z co najwyżej trzech ostatnich lekcji (czas trwania 10 - 20 minut),
 - 5) inne prace pisemne (wypracowania, dyktanda, referaty itp.),
 - 6) odpowiedzi ustne,

- 7) prace domowe,
 - 8) działalność artystyczna i działania twórcze,
 - 9) aktywność,
 - 10) praca ucznia w grupie,
 - 11) inne wytwory pracy twórczej ucznia (prezentacje, zielniki, gazetki przedmiotowe, itp.)
 - 12) udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 13) wysiłek,
 - 14) umiejętności praktyczne i ruchowe,
 - 15) inne formy aktywności ucznia,
 - 16) czytelnictwo,
 - 17) *skreślony*.
5. Wskazane jest także stosowanie przez nauczycieli sposobów dokonywania przez ucznia własnej oceny osiągnięć i postępów w nauce (samoocena).

§ 88.

1. W klasach IV-VIII nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danych zajęć edukacyjnych pomnożona przez 2, ale nie mniej niż cztery oceny.
2. W przedmiotowych zasadach oceniania (za wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki) przyjmuje się następujące proporcje ocen bieżących wystawianych uczniowi w danym okresie:
 - 1) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania klasowe, dyktanda itp.) – ok. 50-80% wszystkich ocen,
 - 2) odpowiedzi ustne – ok. 10-25%
 - 3) inne formy aktywności ucznia (prace domowe, aktywność, praca w grupie, samoocena) – ok. 10-25%.
3. W ocenianiu z muzyki, plastyki i techniki przyjmuje się następujące proporcje ocen bieżących wystawianych uczniowi w danym okresie:
 - 1) umiejętności praktyczne i działalność twórcza – ok. 25-50% wszystkich ocen,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków – ok. 25-50%,
 - 3) inne (wiadomości, aktywność) – ok. 25%.
4. W ocenianiu wychowania fizycznego przyjmuje się następujące proporcje ocen bieżących wystawianych uczniowi w danym okresie:
 - 1) wysiłek – ok. 25-50% wszystkich ocen
 - 2) umiejętności ruchowe- ok. 25-50% wszystkich ocen
 - 3) wiadomości – ok. 25% wszystkich ocen.
5. W ocenianiu z informatyki przyjmuje się następujące proporcje ocen bieżących wystawianych uczniowi w danym okresie:
 - 1) umiejętności praktyczne – ok. 25-50% wszystkich ocen,
 - 2) wysiłek – ok. 25% wszystkich ocen,
 - 3) inne (aktywność, udział w konkursach, praca w grupie, prace domowe, odpowiedzi ustne, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wytwory pracy twórczej ucznia z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi informatycznych np. prezentacja multimedialna, film, quiz, grafika komputerowa, program w dowolnym języku itp.) – ok. 25%- 50% wszystkich ocen.

§ 89.

1. W klasach IV-VIII pisemne prace klasowe powinny mieć taką strukturę, aby zawierały zadania lub polecenia sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia z poziomów wymagań podstawowego (P) i ponadpodstawowego (PP).
2. Prace klasowe bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
3. Nauczyciel przed pracą klasową podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.

4. Nauczyciel jest zobowiązany tak opracować polecenia (zadania) na pracę klasową, aby były sprawdzane czynności i wiadomości ucznia z poziomów wymagań edukacyjnych P i PP.
5. Nauczyciel sprawdzający pracę klasową ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący < 98 % - 100% liczby punktów za zadania (polecenia)
 - 2) bardzo dobry < 90% - 98%) max. liczby punktów
 - 3) dobry (+) < 85% - 90%) max . liczby punktów
 - 4) dobry < 75% - 85%) max . liczby punktów
 - 5) dostateczny (+) < 65% - 75%) max . liczby punktów
 - 6) dostateczny < 50% - 65%) max . liczby punktów
 - 7) dopuszczający (+) < 45% - 50%) max . liczby punktów
 - 8) dopuszczający < 35% - 45%) max . liczby punktów
 - 9) niedostateczny (+) < 25% - 35%) max . liczby punktów
 - 10) niedostateczny 0% - 25%) max . liczby punktów
6. *skreślony*
7. Dla uczniów posiadających opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć granicę punktów o 5% w celu umożliwienia uczniowi uzyskania każdej oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki.
8. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jedną dziennie.
9. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o pracy klasowej i sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz zamieścić informację w dzienniku elektronicznym.
10. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
11. Po każdej pracy klasowej dokonuje się omówienia wyników, analizy błędów i ich poprawy.
12. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty pracy klasowej lub powrotu ucznia do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej lub innych okoliczności uniemożliwiających jej przeprowadzenie w zapowiedzianym terminie, należy uzgodnić z klasą nowy termin, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.
14. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
15. Kartkówki z ostatnich trzech lekcji nauczyciel może przeprowadzać bez zapowiedzi.
16. Oceny z prac klasowych i diagnoz przedmiotowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym.
17. Oceny ze sprawdzianów i kartkówek nauczyciel zapisuje do dziennika kolorem zielonym.
18. Uczeń ma możliwość poprawienia niekorzystnej oceny z pracy klasowej:
 - 1) jednej – gdy ilość prac klasowych w okresie wynosi od 1 do 3,
 - 2) dwóch – gdy ilość prac klasowych w okresie przekracza 3.
 Poprawa większej liczby prac klasowych może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko jeden raz. Punktacja za poprawkową pracę klasową jest taka sama, jak za pracę pierwotną. Stopień uzyskany z poprawkowej pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej pod uwagę brany jest stopień korzystniejszy dla ucznia.
19. Poprawa sprawdzianów lub kartkówek może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
20. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace klasowe, sprawdziany i kartkówki w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania przez uczniów.

21. *skreślony*

22. *skreślony*

§ 90.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej pisemne prace klasowe (diagnozy, sprawdziany) oceniane są według następujących zasad przeliczania punktów na oceny bieżące:
 - 1) celujący < 98 % - 100% liczby punktów za zadania (polecenia)
 - 2) bardzo dobry < 90% - 98%) max. liczby punktów
 - 3) dobry (+) < 85% - 90%) max . liczby punktów
 - 4) dobry < 75% - 85%) max . liczby punktów
 - 5) dostateczny (+) < 65% - 75%) max . liczby punktów
 - 6) dostateczny < 50% - 65%) max . liczby punktów
 - 7) dopuszczający (+) < 45% - 50%) max . liczby punktów
 - 8) dopuszczający < 35% - 45%) max . liczby punktów
 - 9) niedostateczny (+) < 25% - 35%) max . liczby punktów
 - 10) niedostateczny 0% - 25%) max . liczby punktów
2. Nauczyciel – wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać rodziców oraz uczniów z zasadami oceniania pisemnych prac klasowych.
3. *skreślony*
4. Dla uczniów posiadających opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć granicę punktów o 5% w celu umożliwienia uczniowi uzyskania każdej oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki.
5. *skreślony*
6. Wszystkim ocenom bieżącym w klasach I-III, za wyjątkiem religii, przypisuje się wagę równą „1”.

§ 91.

Kryteria ustalania ocen z języka polskiego za prace pisemne (wypracowania, dyktanda) są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania z języka polskiego.

§ 92.

1. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie się uczniów do lekcji.
2. *skreślony*
3. *skreślony*
4. Uczeń może być (określoną w PZO ilość razy) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, jednak musi zgłosić to nauczycielowi przed zajęciami. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym za pomocą oznaczenia „np”. Uczeń, który zgłosił na początku lekcji nieprzygotowanie nie może być na tej lekcji oceniany. Po przekroczeniu przez ucznia dopuszczalnej liczby nieprzygotowania się do zajęć (określonej w PZO) nauczyciel ma prawo wpisania uczniowi bieżącej oceny niedostatecznej.
5. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej.
6. W czasie jednej godziny lekcyjnej uczeń nie może otrzymać dwóch ocen niedostatecznych, nie licząc ocen z oddawanych prac klasowych.

§ 93.

1. Za aktywność na zajęciach edukacyjnych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Szczegółowe zasady ustalania ocen za aktywność zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić

uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.

3. Przy ustalaniu ocen za pracę ucznia w grupie ocenie podlega:

- 1) współpraca w grupie,
- 2) komunikacja,
- 3) poprawność merytoryczna,
- 4) zaangażowanie i wspieranie grupy (modelowanie zachowania innych uczniów w grupie),
- 5) właściwe wykorzystanie źródeł informacji,
- 6) rzetelność w wykonywaniu zadanej pracy,
- 7) prezentacja.

§ 94.

1. Przy ocenianiu wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków na zajęciach muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę:
 - 1) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - 2) zaangażowanie ucznia na lekcji,
 - 3) wkład pracy ucznia przy wykonywaniu ćwiczeń przedmiotowych,
 - 4) postawę ucznia na lekcji.
2. W przypadku wychowania fizycznego brana jest również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 95.

1. W klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych obowiązuje zasada przypisywania ocenom z poszczególnych form oceniania aktywności ucznia wartości liczbowych – wag, zgodnie z poniższą tabelą.

ZAJĘCIA EDUKACYJNE	OCENIANA FORMA AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WARTOŚĆ LICZBOWA - WAGA
Wychowanie fizyczne	Umiejętności ruchowe	4
	Wysiłek	5
	Wiadomości	1
Muzyka	Wysiłek i umiejętności	6
	Inne formy aktywności-	4
Język niemiecki, język angielski	Prace klasowe, diagnozy edukacyjne przedmiotowe i ponadprzedmiotowe	5
	Odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki-	4
	Inne formy aktywności ucznia	1
Zajęcia edukacyjne obowiązkowe: język polski, historia	Prace klasowe, diagnozy edukacyjne przedmiotowe i ponadprzedmiotowe, udział uczniów w konkursach pozaszkolnych, sprawdziany	5
	Odpowiedzi ustne, kartkówki, inne prace pisemne, udział uczniów w konkursach szkolnych.	3
	Inne formy aktywności ucznia, czytelnictwo, aktywność, praca ucznia w grupie, prace domowe.	2
Zajęcia edukacyjne obowiązkowe: matematyka,	Prace klasowe, sprawdziany, diagnozy edukacyjne przedmiotowe i ponadprzedmiotowe, udział uczniów w konkursach pozaszkolnych	5

chemia, fizyka, biologia, geografia, przyroda	Odpowiedzi ustne, kartkówki, udział uczniów w konkursach szkolnych	3
	Inne formy aktywności ucznia, prace domowe, aktywność, praca ucznia w grupie	2
Informatyka	Umiejętności praktyczne	4
	Wysiłek	3
	Inne	3
Plastyka, technika	Umiejętności praktyczne i wysiłek	6
	Inne	4
Wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa	Prace klasowe, diagnozy edukacyjne przedmiotowe i ponadprzedmiotowe, udział uczniów w konkursach pozaszkolnych, sprawdziany	5
	Odpowiedzi ustne, kartkówki, udział uczniów w konkursach szkolnych, umiejętności praktyczne	3
	Inne formy aktywności ucznia	2
Religia	Kartkówki, odpowiedzi ustne, zeszyt ćwiczeń, osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych i wewnątrzszkolnych.	6
	Prace domowe, zeszyt, aktywność. Inne formy aktywności	4

2. W klasach I – III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym z religii obowiązuje zasada przypisywania ocenom bieżącym z poszczególnych form aktywności ucznia wartości liczbowych – wag, zgodnie z poniższą tabelą:

ZAJĘCIA EDUKACYJNE	OCENIANA FORMA AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WARTOŚĆ LICZBOWA - WAGA
religia	Odpowiedzi ustne, osiągnięcia uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zeszyt ćwiczeń.	6
	Prace domowe, zeszyt, aktywność podczas lekcji. Inne formy aktywności.	4

§ 96.

1. Wprowadza się dwa terminy śródkresowego informowania uczniów i ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia:
 - 1) w I okresie – w terminie 15-25 listopada
 - 2) w II okresie – w terminie trzech tygodni przed przewidzianym terminem rocznej rady klasyfikacyjnej.
2. W terminie określonym w ust. 1 pkt 1) uczniowie i rodzice są zapoznawani:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej z ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, zapisanymi w dziennikach elektronicznych;
 - 2) w klasach IV-VIII z ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych zapisanymi w dziennikach elektronicznych oraz kartą informacyjną śródkresowej oceny zachowania ucznia, wypełnioną przez wychowawcę oddziału, ucznia i samorząd klasowy.
3. W terminie określonym w ust. 1 pkt 2) uczniowie i rodzice są zapoznawani:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej z ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych i zachowania, zapisanymi w dziennikach elektronicznych oraz z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 2) w klasach IV-VIII z ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych, zapisanymi w dziennikach elektronicznych, kartą informacyjną śródkresowej oceny zachowania ucznia, wypełnioną przez wychowawcę oddziału, ucznia i samorząd klasowy oraz z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Uczniowie są zapoznawani z ocenami oraz kartami informacyjnymi w czasie zajęć z wychowawcą.
5. *skreślony*
6. W klasach IV-VIII karty informacyjne dot. oceny zachowania uczniów wychowawcy oddziałów przechowują do końca roku szkolnego, a następnie ulegają one zniszczeniu.
7. Rodzice uczniów mogą także uzyskać informacje o bieżących wynikach w nauce swoich dzieci w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom podczas konsultacji prowadzonych w godzinach dostępności.
8. Nauczyciele w terminie do 1 września są zobowiązani do wyznaczenia swoich godzin dostępności dla uczniów i rodziców w danym roku szkolnym (zgodnie z odrębnymi przepisami).
9. Wychowawca oddziału jest zobowiązany na początku roku szkolnego podać uczniom informacje o wyznaczonych terminach godzin dostępności nauczycieli, którzy uczą w danym oddziale. Harmonogram godzin dostępności nauczycieli jest także udostępniony na szkolnej stronie internetowej.

§ 97.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się w terminach podanych w § 34 ust. 2 i § 75 ust. 4.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania ucznia, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – według skali określonej w § 76 oraz § 78, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę do średniej ocen klasyfikacyjnych, wlicza się także oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

§ 98.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 99.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 79 ust. 5 oraz za wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 82 uczeń został zwolniony.

§ 100.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany najpóźniej 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować rodziców ucznia o przewidywanym nieklasyfikowaniu, wysyłając informację listem poleconym. Kopię informacji należy przekazać dyrektorowi szkoły.
3. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych, ale posiada wystarczającą liczbę ocen bieżących do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, to można klasyfikować tego ucznia bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela, gdyż przepis nie nakłada obowiązku nieklasyfikowania ucznia w przypadku opuszczenia przez niego ponad połowy zajęć, lecz daje jedynie taką możliwość.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2,

nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 101.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń, który na koniec pierwszego okresu nie był klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, pozostaje nadal uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w drugim okresie. Dyrektor szkoły i nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustalają formy pomocy udzielanej uczniowi przez szkołę oraz pisemnie określają zakres materiału programowego z pierwszego okresu, który uczeń musi zaliczyć. Uczeń przystępuje do zaliczenia materiału w terminie nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Promocja ucznia do klasy programowo wyższej zależy od pozytywnego zaliczenia materiału programowego z pierwszego okresu oraz spełnienia warunków klasyfikacji rocznej.
3. Uczeń, który nie był klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 102.

1. Ostateczne wyniki śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów zatwierdza rada pedagogiczna w drodze uchwały na śródrocznym i rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
2. Na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale także analizuje się przyczyny ich niepowodzeń szkolnych.

§ 103.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, podejmując następujące działania:

- 1) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał śródroczne oceny klasyfikacyjne niedostateczne dodatkowo w czasie pozalekcyjnym pomagają uczniowi w uzupełnieniu braków,
- 2) wychowawca oddziału organizuje dla ucznia pomoc koleżeńską,
- 3) uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 104.

1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie oceny opisowej ustala wychowawca oddziału w uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 105.

1. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ilości punktów (PKT) wyliczonej według wzoru:

$$PKT = (ocena_1 \times waga_1 + ocena_2 \times waga_2 + \dots + ocena_n \times waga_n) \div (waga_1 + waga_2 + \dots + waga_n)$$

przy czym „n” oznacza ilość ocen uzyskanych przez ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu lub roku szkolnym.

2. Uzyskane punkty (PKT) zamienia się na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z poniższym przeliczeniem:

OCENA (STOPIEŃ)	PUNKTY (PKT) OD - DO
Celujący	5,31 i powyżej
Bardzo dobry	4,61 - 5,30
Dobry	3,61 – 4,60
Dostateczny	2,61 – 3,60
Dopuszczający	1,61 – 2,60
Niedostateczny	0 - 1,60

3. W przypadku, gdy uczniowi braknie do 0,02 punktu z dolnej granicy punktów zamienianych na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, nauczyciel może ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną na korzyść ucznia.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Kryteria na ocenę celującą w klasyfikacji śródrocznej i rocznej opracowują nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Ogólne wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VIII na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej określono w § 77.

§ 106.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia w formie oceny opisowej ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów oddziału i ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność,
 - b) obowiązkowość,
 - c) sumienność,
 - d) aktywność podczas zajęć,
 - e) systematyczność odrabiania prac domowych.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,

- b) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych,
 - c) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) podtrzymywanie tradycji szkoły,
 - b) przejawianie szacunku do symboli narodowych,
 - c) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalnie i grzecznie odnoszenie się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - b) stosowanie form grzecznościowych,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów,
 - d) wzbogacanie słownictwa poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych:
- a) przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie,
 - b) bezpieczne zachowanie podczas przerw,
 - c) pomaganie innym w miarę swoich możliwości,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) umiejętność opanowania swoich emocji, takich jak: gniew, złość, agresja,
 - f) dbałość o higienę osobistą.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) umiejętność współpracy z kolegami w zespole,
 - b) udzielanie pomocy kolegom,
 - c) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłku na stołówce szkolnej,
 - d) przestrzeganie regulaminu korzystania z toalet.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) prawdomówność i szczerłość wobec innych,
 - b) szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - c) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach (wycieczki, zabawy, gry zespołowe).
3. Śródroczna ocena opisowa zachowania ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej jest zapisywana na karcie informacyjnej razem z opisową oceną z zajęć edukacyjnych.

§ 107.

1. W klasach IV- VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału zgodnie ze skalą ocen opisaną w § 78 ust. 5, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary opisane w § 78 ust. 1.
3. Kryteria śródokresowej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe:
 - a) brak zastrzeżeń nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły odnośnie zachowania ucznia, brak interwencji z zewnątrz,
 - b) pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych przejawiający się w punktualności, pilności, aktywności i zdyscyplinowaniu na zajęciach,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d) osiągnięcie sukcesów na szczeblu szkoły, regionu, województwa,
 - e) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - f) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska poprzez działanie w Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Klubie Wolontariusza, kołach zainteresowań, itp.
 - g) godne reprezentowanie szkoły w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.)
 - h) dbanie o honor i tradycje szkoły, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej,
 - i) uczciwość w codziennym postępowaniu,
 - j) dbanie o kulturę słowa,

- k) nieuleganie nałogom.
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) brak zastrzeżeń nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły odnośnie zachowania ucznia, brak interwencji z zewnątrz,
 - b) pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych przejawiający się w punktualności i zdyscyplinowaniu na zajęciach,
 - c) udział w życiu szkoły – współorganizowanie imprez szkolnych i klasowych,
 - d) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - f) umiejętność współpracy z zespołem klasowym,
 - g) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - h) wysoka frekwencja,
 - i) nieuleganie nałogom,
- 3) zachowanie dobre:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) uczciwość, sumienność,
 - c) wywiązywanie się z podjętych działań, odpowiedzialność,
 - d) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - e) udział w życiu szkoły – pomoc przy organizowaniu imprez klasowych,
 - f) dbałość o własny wygląd i estetykę otoczenia,
 - g) wysoka frekwencja,
 - h) niekorzystanie z używek
 - i) dbanie o kulturę słowa,
- 4) zachowanie poprawne:
- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - c) brak nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) nieuleganie nałogom,
 - e) angażowanie się w życie klasy,
 - f) przestrzeganie norm współżycia w grupie,
 - g) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania,
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) powtarzające się uwagi nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły lub interwencje z zewnątrz,
 - b) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły,
 - c) uleganie nałogom, zły wpływ na kolegów,
 - d) niska frekwencja, nieusprawiedliwione nieobecności,
 - e) agresja fizyczna i słowna wobec kolegów,
 - f) brak poszanowania mienia,
 - g) działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnych skutków,
- 6) zachowanie naganne:
- a) częste uwagi ze strony nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, odnośnie zachowania,
 - b) brak poszanowania godności innych,
 - c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) notoryczne wagiary,
 - e) wulgarnie i brutalne zachowania w stosunku do kolegów,
 - f) konflikty z prawem (kradzieże, pobicia, dewastacja mienia),
 - g) ostentacyjne korzystanie z używek.
4. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, jeżeli naruszył co najmniej dwa kryteria zapisane w ust. 3 pkt 5).

5. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, jeżeli naruszył co najmniej cztery kryteria zapisane w ust. 3 pkt 6) lub naruszył co najmniej jedno kryterium, a jego zachowanie wymagało interwencji policji.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów należy brać pod uwagę również:
 - 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
 - g) frekwencję, terminowe usprawiedliwianie nieobecności w szkole
 - 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły i własność prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
 - 3) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych:
 - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) kulturę słowa, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, w tym umieszczanych w Internecie,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

§ 108.

1. Zachowanie uczniów klas IV- VIII podlega ocenie trzy razy w roku szkolnym:
 - 1) w I okresie - przed śródkresowym informowaniem uczniów i rodziców o ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania;
 - 2) przed klasyfikacją śródroczną;
 - 3) w II okresie przed informowaniem uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania ucznia wychowawca oddziału uwzględnia: samoocenę ucznia, ocenę samorządu klasowego.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do prowadzenia dla każdego ucznia indywidualnej karty oceniania zachowania. W karcie są zapisywane wyniki samooceny dokonanej przez ucznia, ocena dokonana przez samorząd klasowy oraz ostateczna ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę oddziału.
4. Z informacjami zawartymi w karcie są zapoznawani rodzice ucznia podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji, co potwierdzają poprzez złożenie na karcie swojego podpisu.
5. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów:
 - 1) najpóźniej w terminie 2 tygodni przed:
 - a) datą informacyjnego zebrania dla rodziców w pierwszym okresie roku szkolnego (listopad)
 - b) śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - c) datą informacyjnego zebrania dla rodziców w drugim okresie roku szkolnego (maj)

- wychowawca oddziału przeprowadza w klasie samoocenę zachowania uczniów oraz ocenę zachowania poszczególnych uczniów dokonywaną przez samorząd klasowy;
- 2) najpóźniej w terminie 1 tygodnia przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uwzględniając samoocenę ucznia, oceny zachowania zaproponowane przez samorząd klasowy, wychowawca oddziału ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz informuje o nich uczniów;
 - 3) ustalone śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów wychowawca oddziału wpisuje do dziennika elektronicznego.
6. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10 i § 118.
 7. Nie ustala się śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który nie był klasyfikowany z zajęć edukacyjnych na śródrocznym zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 8. Nie ustala się rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który nie był klasyfikowany na koniec roku szkolnego z zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych.
 9. W szczególnych przypadkach, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, z pominięciem trybu określonego w ust. 5.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niewłaściwego zachowania się ucznia związanego z łamaniem prawa (np. udowodniona kradzież, rozbój, włamanie, wyłudzenie, wymuszenie, agresja, dewastacja mienia, zażywanie narkotyków, spożywanie napojów alkoholowych, palenie papierosów lub inny czyn przestępczy popełniony przez ucznia) na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub wychowawcy oddziału śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może zostać obniżona i ustalona z pominięciem trybu określonego w ust. 5. W takim przypadku obniżenie oceny zachowania ucznia powinno być poprzedzone zasięgnięciem opinii samorządu uczniowskiego oraz poinformowaniem o tym ucznia i jego rodziców.

§ 109.

1. W klasach IV-VIII na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne mają obowiązek wpisania do dziennika elektronicznego ustalonej przez siebie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oraz poinformowania o niej ucznia.
Wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia najpóźniej na 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, jednocześnie zapisując przewidywany stopień niedostateczny w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany najpóźniej 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować rodziców ucznia o przewidywanym stopniu niedostatecznym.
4. Informację, o której mowa w ust. 3, podpisaną przez rodziców ucznia lub kopię informacji wysłanej listem poleconym wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły.

§ 110.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując oceny w e-dzienniku w terminie określonym w ust. 2.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminie 14-21 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Informowanie uczniów odbywa się podczas zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz zajęć z wychowawcą. Informowanie rodziców odbywa się podczas zebrania lub indywidualnych konsultacji.
4. W klasach IV-VIII nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania dla rodziców są zobowiązani do ustalenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału do ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania oraz wpisania ich do e-dziennika.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej wychowawca oddziału w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne jest zobowiązany na 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania dla rodziców do przygotowania w formie opisowej przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia oraz wpisania ich do e-dziennika.
6. W przypadku braku dostępu rodzica do e-dziennika stosuje się zasady określone w § 84 ust. 1 pkt 5) oraz ust. 2 pkt 6).
7. Zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami, rodzice potwierdzają w sposób określony § 84 ust. 1 pkt 4) oraz ust. 2 pkt 5).
8. *skreślony*

§ 111.

1. *skreślony*
2. *skreślony*
3. Za przeniesienie z e-dziennika rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania do arkuszy ocen oraz na świadectwa promocyjne lub świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz sporządzenie wydruków arkuszy ocen i świadectw jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
4. Jeżeli uczeń nie uczęszczał przez pełny etap edukacyjny na zajęcia z religii/etyki, to nie uzyskuje oceny końcowej. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny końcowej z religii lub etyki poprzez uzupełnienie we własnym zakresie treści przedmiotowych i przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 112. *skreślony*

§ 113.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty zebrania rodziców, na którym podawane są informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.
- 2a. W przypadku zajęć edukacyjnych, na których ocena klasyfikacyjna zależy od ocen bieżących uzyskiwanych z prac klasowych i sprawdzianów, uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli co najmniej z połowy prac klasowych i sprawdzianów uzyskał oceny bieżące równe lub wyższe od oceny, o którą się ubiega.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń lub jego rodzice wnioskują o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku, określa w formie pisemnego kontraktu zawartego z uczniem, zakres materiału i wymagania niezbędne do otrzymania wyższej oceny oraz ustala formę zaliczenia wyznaczonego materiału. Zakres materiału może dotyczyć poszczególnych działów programowych, okresu lub roku szkolnego, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
4. W terminie nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia wyznaczonego materiału, w formie ustalonej przez nauczyciela.

- 4a. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w kontrakcie powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jaka była przewidywana.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być taka sama lub wyższa od oceny przewidywanej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Nauczyciel może wystawić uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną niższą od przewidywanej, jeżeli uczeń po wystawieniu oceny przewidywanej zaprzestał nauki i spowodowało to obniżenie średniej ocen do poziomu uprawniającego do wystawienia rocznej oceny niższej od przewidywanej, za wyjątkiem przypadku obniżenia uczniowi oceny do niedostatecznej.

§ 114.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy oddziału o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie dłuższym niż 2 dni od daty zebrania rodziców, na którym podawane są informacje o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania uczniów.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.
3. Wychowawca oddziału, w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku, określa w formie pisemnego kontraktu zawartego między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami kryteria i wymagania niezbędne do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
4. W terminie nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zwołuje zebranie, na którym w uzgodnieniu z samorządem klasowym oraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale ocenia, czy uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania spełnił warunki zapisane w zawartym kontrakcie.
5. Z przeprowadzonego zebrania wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być taka sama lub wyższa od oceny przewidywanej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W wyjątkowych sytuacjach, wychowawca może wystawić uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą od przewidywanej, jeżeli zachowanie uczenia po wystawieniu oceny przewidywanej uległo rażącemu pogorszeniu, a szczególnie w przypadkach czynów niezgodnych z prawem (agresywnego zachowania wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, używania wulgaryzmów na terenie szkoły, wagarowania, palenia papierosów, rozprowadzania lub spożywania alkoholu, napojów alkoholowych, narkotyków lub dopalaczy, umyślnej dewastacji mienia, bójki, wymuszenia, kradzieży, rozboju, innych wybryków chuligańskich).

§ 115.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 116.

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie klasyfikacyjnego zwracają się do dyrektora szkoły rodzice ucznia, w terminie najpóźniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. W przypadku, o którym mowa w § 115 ust. 1 pkt 2 rada pedagogiczna wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu lub odrzuca wniosek.

3. O decyzji rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców wychowawca oddziału.
4. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego.
5. W przypadku, gdy uczeń zdaje więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny, dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 115 ust. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 115 ust. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Dodatkowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców ucznia przyczyn nieobecności na egzaminie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym najpóźniej w terminie 3 dni od ustalonej daty egzaminu. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 118.

§ 117.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy, rodzice ucznia, najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej składają do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informację dla ucznia i jego rodziców o dokładnym terminie egzaminu poprawkowego wysyła dyrektor szkoły w formie listu poleconego najpóźniej 14 dni od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
Dodatkowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.
Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym najpóźniej w terminie 3 dni od wyznaczonej daty egzaminu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 118.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 117 ust. 1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców ucznia przyczyn nieobecności na sprawdzianie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dla ucznia dodatkowego terminu sprawdzianu.

Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na sprawdzianie, najpóźniej w terminie 3 dni od zaplanowanej daty sprawdzianu.
17. Przepisy § 118 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.

§ 119.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 120.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 117 ust. 12.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając

- ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 121.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane ze wszystkich tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może otrzymać:
 - 1) nagrodę książkową lub rzeczową,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców.
4. Decyzję o formach nagród dla uczniów promowanych z wyróżnieniem podejmuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 122.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) *skreślony*
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
5. *skreślony*
6. *skreślony*

§ 123.

Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 124.

1. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców uczniów.
2. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po przedstawieniu przez nauczyciela pisemnej informacji o szczegółowych zasadach oceniania, odrębnie dla każdej klasy.

§ 125.

Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, uwzględniając postanowienia statutu szkoły, rozpatruje dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 126.

1. W szkole przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawa do życia i rozwoju,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do nazwiska,
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) prawa do prywatności,
 - 6) prawa do tajemnicy korespondencji,
 - 7) prawa do wypowiedzi,
 - 8) prawa do nauki,
 - 9) prawa do życia bez przemocy,
 - 10) prawa do stowarzyszania się,
 - 11) prawa do poszanowania godności,
 - 12) prawa do równości.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności, przekonań, dobrego imienia oraz nietykalności osobistej;
 - 4) poszanowania jego własności;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących nauczanych treści oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu, przedmiotowymi zasadami oceniania wiedzy i umiejętności oraz zasadami i kryteriami oceniania zachowania;
 - 9) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swoich postępów w nauce i oceny zachowania zgodnej z zasadami zawartymi w statucie szkoły;
 - 10) zapoznania się z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz trybem odwoływania się od oceny;
 - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku trudności w nauce, a zwłaszcza zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań i umiejętności;

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z odrębnymi regulaminami;
- 15) korzystania z zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych prowadzonych w szkole;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli;
- 17) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp. organizowanych przez szkołę;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach pozaszkolnych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 20) wypoczynku w ferie i dni świąteczne, na które nie zadaje się prac domowych;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
- 22) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
- 23) pobytu w świetlicy szkolnej w czasie pozalekcyjnym;
- 24) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w trudnych sytuacjach życiowych oraz pomocy stypendialnej regulowanej odrębnymi przepisami;
- 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 26) korzystania ze swojego telefonu komórkowego wyłącznie w celu skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem w sprawach istotnych dla ucznia podczas przerw śródlekcyjnych oraz do celów edukacyjnych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela.

§ 127.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach wewnątrzszkolnych,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły sprawującym nad nim opiekę oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 3) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbania o dobre imię, honor i tradycje szkoły;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) szanowania ceremoniału szkoły i uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i agresji,
 - c) szanowania poglądów, wolności, godności, własności i pracy innych ludzi,
 - d) stawiania w obronie uczniów krzywdzonych,
 - e) niesienia pomocy uczniom młodszym i słabszym,
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) przygotowywania się do lekcji,
 - b) przynoszenia do szkoły podręczników i przyborów szkolnych wymaganych przez nauczycieli,
 - c) szanowania podręczników szkolnych i książek z biblioteki szkolnej oraz pomocy dydaktycznych,
 - d) starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zadanych przez nauczycieli,
 - e) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
 - f) niezwłocznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcji,
- 11) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowania należytej uwagi,

- b) nierozmawiania z innymi uczniami, gdy tego nie wymaga organizacja zajęć,
 - c) zabierania głosu tylko wtedy, gdy uczeń zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 12) uczęszczania na zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe, wskazane przez rodziców ucznia (w formie pisemnej zgody);
 - 13) *skreślony*
 - 14) *skreślony*
 - 15) właściwego zachowania się podczas przerw międzylekcyjnych i stosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników dyżurujących;
 - 16) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczenia budynku szkolnego podczas pobytu w szkole – podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 17) przestrzegania zakazu przebywania bez opieki nauczyciela w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami lub po lekcjach w salach lekcyjnych, pracowniach oraz w sali gimnastycznej;
 - 18) zgłoszenia się do sekretariatu szkoły w celu zapisania w „książce wyjść” zwolnienia się ucznia z zajęć lub z pobytu w świetlicy szkolnej (za zgodą rodzica i nauczyciela);
 - 19) niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły po zakończeniu zajęć przez uczniów, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu;
 - 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 21) informowania nauczycieli o wszelkich zauważonych zagrożeniach dla życia i zdrowia uczniów;
 - 22) przestrzegania zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia napojów alkoholowych i energetyzujących, posiadania i używania środków odurzających;
 - 23) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w szkole;
 - 24) noszenia w szkole obuwia zmiennego i zostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
 - 25) właściwego korzystania z pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz szatni;
 - 26) uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły i podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) powinien ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy obraźliwe, nawołujące do nienawiści, nietolerancji, przemocy, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy, bez biżuterii stwarzającej zagrożenie dla zdrowia oraz obuwie sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
 - 3) na wycieczkach szkolnych ubiór ucznia powinien być dostosowany do rodzaju wycieczki i warunków atmosferycznych;
 - 4) w czasie uroczystości szkolnych i wyjazdowych mających na celu reprezentowanie szkoły ucznia obowiązuje strój galowy: dziewczęta - biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica bądź spodnie, chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie;
 - 5) w budynku szkolnym obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.
 3. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice lub opiekunowie ucznia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia odbywa się w sposób opisany w § 50. ust. 7 pkt 3).
 4. Uczeń, który pełni obowiązki dyżurnego dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.
 5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 128.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność szkoły;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych itp.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną udzieloną przez wychowawcę lub nauczyciela wobec uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwałę wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału do zeszytu do kontaktów z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną udzieloną przez dyrektora szkoły wobec danego oddziału lub całej społeczności szkolnej;
 - 4) list pochwalny (gratulacyjny) dyrektora szkoły skierowany do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę książkową lub rzeczową,
 - 7) nagrodę dyrektora za najlepszy wynik w szkole uzyskany z egzaminu ósmoklasisty.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu innej nagrody niż wymienione w statucie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Nagrody są finansowane z funduszu rady rodziców lub ze środków uzyskanych od sponsorów.
7. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
8. Brak środków finansowych, o których mowa w ust. 6 może skutkować podjęciem przez radę pedagogiczną decyzji o nieprzydzielaniu nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i 7.

§ 129.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 2) zaniedbywanie się w nauce i lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszanie zasad współżycia społecznego:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, agresywne zachowanie, zastraszanie, wywieranie presji lub demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
 - b) nieposzanowanie godności ludzkiej, brak szacunku do osób starszych, nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) arogancki sposób bycia lub zachowania, wulgarne słownictwo, brak szacunku do symboli narodowych lub religijnych,
 - d) niszczenie mienia szkolnego i środowiska przyrodniczego wokół szkoły;
 - 4) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz namawianie innych uczniów do ich używania;
 - 5) wagary (opuszczanie szkoły, ucieczki z lekcji lub innych zajęć szkolnych);
 - 6) czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami, wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy oddziału lub nauczyciela wpisane do e-dziennika;
 - 3) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) wykonanie pracy na rzecz oddziału lub szkoły zleconej przez wychowawcę

- lub dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia;
- 6) *skreślony*
 - 7) zakaz uczestnictwa (na czas określony lub całkowicie) w imprezach lub wycieczkach szkolnych lub zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zawieszenie prawa (na czas określony lub całkowicie) do reprezentowania szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji w organizacjach uczniowskich;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym) i za zgodą jego rodziców;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Łódzkiego Kuratora Oświaty.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia i muszą być adekwatne do popełnionego przewinienia.
 4. O karze zastosowanej wobec ucznia informuje rodziców wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
 5. Decyzję w sprawie obniżenia uczniowi oceny zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
 6. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

§ 130.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy statutu szkoły i regulaminów szkolnych;
 - 2) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego i dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzież, rozbój, pobicie, fałszerstwo, dewastacja mienia itp.);
 - 4) zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne i wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 5) wszelkie, wielokrotnie podejmowane przez szkołę i udokumentowane działania naprawcze oraz zastosowane wobec ucznia kary, nie przyniosły pożądanych efektów.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły składa na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po wcześniejszym powiadomieniu rodziców ucznia.

§ 131.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
 - 1) zastosowanej przez wychowawcę oddziału do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy;
 - 2) zastosowanej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do czasu rozstrzygnięcia.
5. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania lub odrzuca odwołanie.
8. Odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy.
9. O podjętej decyzji dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
10. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 132.

1. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak również nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia, nagród i kar mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 133.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Oddział klasy pierwszej liczy do 25 uczniów.
3. Do oddziałów przedszkolnych dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 dzieci.
5. Do poszczególnych oddziałów, w miarę możliwości, przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w oddziale.
6. Dyrektor szkoły tworząc oddziały bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) miejsce zamieszkania, aby nie rozpraszać do różnych oddziałów uczniów mieszkających w pobliżu, o ile inne przepisy prawa nie stanowią inaczej,
 - 2) zbliżoną liczbę uczniów w równoległych oddziałach.

§ 134.

1. Rekrutację uczniów do klasy pierwszej oraz dzieci do oddziału przedszkolnego spoza obwodu szkoły regulują przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.

§ 135.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez dziecko.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 136.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych do ustawy.
5. Podstawowym zadaniem realizowanym w oddziale przedszkolnym jest wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci sześciolatków celem przygotowania ich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. Cele wychowania przedszkolnego określono w § 15 statutu.
7. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

§ 137.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6-letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zgodnie z kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
6. *skreślony*

§ 138.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, przy czym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań ich rodziców.
6. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci i wynosi nie dłużej niż 30 minut.

§ 139.

1. Wychowankom oddziału przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych.
2. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z zajęć logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych.

§ 140.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, którego opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 141.

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez obojrodziców.
3. Osoba upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka ze szkoły musi być pełnoletnia.

§ 142.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wykonuje również inne zadania przypisane nauczycielom w statucie szkoły.

§ 143.

1. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw

- związanych z jego funkcjonowaniem;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do szkoły wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji do rady rodziców w szkole;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 144. *skreślony*

§ 145. *skreślony*

§ 146. *skreślony*

Rozdział 11

Klasy gimnazjum *skreślony*

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły

§ 147.

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny.
2. W szkole w każdym roku szkolnym obchodzone są następujące uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego oraz sztandaru szkoły.
4. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, opisany w § 127. ust. 2 pkt 4).
6. *skreślony*
7. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z samorządem uczniowskim, wyznacza uczniów do pocztu sztandarowego.
8. Uczniowie wchodzą w skład pocztu sztandarowego nie mogą mieć zachowania niższego niż dobre i winni cieszyć się nienaganną opinią społeczności szkolnej.
9. W trakcie zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie sztandaru rocznikowi młodszemu.
10. Kustoszem sztandaru oraz szarf i innych akcesoriów jest dyrektor szkoły i tylko z jego polecenia mogą być one używane i poddane konserwacji lub czyszczeniu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 148.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi własną stronę internetową i profil na Facebooku.
3. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
4. Szkoła prowadzi system informacji oświatowej.

§ 149.

1. W szkole przetwarza się dane osobowe uczniów i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła posiada lokalną bazę danych uczniów, nauczycieli i pracowników zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej.
3. Szkoła, w zakresie praw autorskich stosuje ustawę o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

§ 150.

1. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach trudnych dyrektor szkoły rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Dyrektor może zwrócić się z prośbą o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.
3. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 5) rady rodziców,
 - 6) samorządu uczniowskiego.
4. Zmiany w statucie wprowadza się w drodze uchwały rady pedagogicznej po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Tekst jednolity statutu stosuje się najpóźniej po trzech uchwałach wprowadzających zmiany do statutu.

§ 151.

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie statutu na stronie BIP szkoły.