

Załącznik do uchwały Nr 17
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 48
z im. króla Stefana Batorego w Białymstoku
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNEGO NR 5
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48
im. króla Stefana Batorego
W BIAŁYMSTOKU

Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III: Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	6
Rozdział IV: Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział V: Organizacja szkoły.....	18
Rozdział VI: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	29
Rozdział VII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
Rozdział VIII: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	43
Rozdział IX: Uczniowie szkoły.....	70
Rozdział X: Postanowienia końcowe.....	75

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 5 w Białymstoku Szkoła Podstawowa Nr 48 im. króla Stefana Batorego w Białymstoku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ulicy Magnoliowej 13.
3. Szkoła jest jednostką publiczną działającą w oparciu o program ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Szkoła Podstawowa Nr 48 im. króla Stefana Batorego w Białymstoku wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 5 w Białymstoku.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą przy ulicy Słonimskiej 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Cykl kształcenia trwa osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
4. Szkoła tworzy klasy sportowe, do których rekrutacja przebiega zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Miasto Białystok.
6. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
7. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt założycielski, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Wpływy do budżetu szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat i kończy się egzaminem zewnętrznym; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia.

§ 4

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
2. sale gimnastyczne;
3. świetlicę;
4. stołówkę;
5. bibliotekę;
6. gabinet pielęgniarki;
7. zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boiska i plac zabaw);
8. pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

§ 5

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 6

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 7

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnętrznego są z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Cele i zadania szkoły uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu:
 - 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
 - 2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
 - 4) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

- 5) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań;
 - 6) kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki, rozwijanie kultury i sprawności fizycznej;
 - 7) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych, m.in. poprzez działalność w zakresie wolontariatu;
 - 9) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła realizuje następujące zadania:
- 1) kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 2) zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej;
 - 3) prowadzi szkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 4) wyposaża uczniów w wiedzę zawartą w podstawie programowej, a także w szerszym zakresie – na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój ich zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 5) kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii/etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 6) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do pełnej integracji dzieci niepełnosprawnych w klasie i szkole,
 - c) tworzenie odpowiednich warunków do nauki, wyposażenie w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności: zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne przygotowujące uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 8) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 9) dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole, zapewnia opiekę na jej terenie;
- 10) dba o zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
5. Cele i zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;
 - 3) Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
7. Zadania wychowawczo – profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do wszystkich uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych wszystkich uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Celem szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
9. Zadania związane z realizacją orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w szkole podstawowe podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określający:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań uwzględniających potrzeby uczniów.
10. Celem Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie samookreślenia, samodoskonalenia i świadomego planowania własnej kariery zawodowej oraz poznawania siebie i świata przez całe życie.

Rozdział III

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Każdy pracownik szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w

- przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itp.).
 6. Nauczyciel zobowiązany jest skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
 7. W sytuacji wystąpienia na terenie szkoły wypadku każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
 8. W przypadku zauważenia na terenie szkoły pożaru każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.
 9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
 3. Uczeń zobowiązany jest przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na terenie szkoły.
 4. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zajęcia te prowadzone są jako pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna. W tym przypadku uczeń odpowiednio później przychodzi do szkoły lub wcześniej z niej wychodzi (jest odbierany) do domu.
 5. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
 6. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 15 min. przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
 7. W wyjątkowych sytuacjach, np. złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica - uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach; musi jednak pozostać na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica.
 8. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica. Oświadczenie dotyczy samodzielnego powrotu dziecka do domu na odpowiedzialność rodzica.
 9. Ucznia zwolnić z zajęć może Dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.
 10. Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, który był obecny na poprzednich lekcjach, powiadamia o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
 11. Uczniowie podczas pobytu w szkole nie mogą przebywać bez opieki osób dorosłych w salach lekcyjnych, na boiskach szkolnych, w salach gimnastycznych, świetlicy.
 12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.

13. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie szkoły.
14. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, który prowadzi lekcję lub pełni dyżur w czasie przerwy.
15. W celu zapewniania uczniom bezpieczeństwa w budynku szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
16. Nauczyciel zobowiązany jest pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
17. Nauczyciel, pod żadnym pozorem, nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
18. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na zachowania niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń oraz dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) niedopuszczania do spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) egzekwowania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
19. W czasie przerw uczniom zabrania się: biegania po korytarzach i schodach, bicia i popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, wychylania się przez okna, przesiadywania w toaletach, pozostawiania bez opieki w salach lekcyjnych i gimnastycznych.
20. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązujących w szkole.
22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 11

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
7. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

§ 12

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek nauczyciele lub organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
4. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
5. Rodzice wyrażając zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach zobowiązują się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 13

1. Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):
 - 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas I – III wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
 - 2) uczeń zwalniany jest z zajęć zgodnie z zasadami określonymi w § 10;
 - 3) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez niego pełnoletniej osoby, posiadającej pisemne upoważnienie; upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w

treści upoważnienia; upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
4. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
5. W przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców bądź osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję.
6. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.

§ 14

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem młodzieży z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) współdziała z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do szkoły;
 - 3) zapewnia uczniom ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków w szkole i poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.
2. Na terenie szkoły zabrania się:
 - 1) agresji słownej, psychicznej i fizycznej;
 - 2) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 3) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
 - 4) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
 - 6) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających;
 - 7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Przedmioty będą zabrane i przechowane w sekretariacie szkoły do chwili odebrania ich przez rodziców.

§ 16

W celu zapewnienia dodatkowego bezpieczeństwa szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.

§ 17

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www. szkoły.

Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły oraz przydział czynności i zakres obowiązków;
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców we współpracy z wicedyrektorem szkoły (Plan nadzoru pedagogicznego), a w jego ramach:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów,
 - obserwacje prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły,
- d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września,
 - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wydaje polecenia służbowe;
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty między organami szkoły;
 - 11) tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze, ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły;
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia im harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne:
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę,
 - b) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
 - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - e) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich),
 - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 14) przestrzega postanowień statutu w zakresie rodzaju nagród, kar i przywilejów stosowanych wobec uczniów;
 - 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.

3. Dyrektor, w szczególności, decyduje również w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - 5) rozpatrywania skarg na nauczycieli i innych pracowników szkoły według następującej procedury:
 - a) wpłynięcie pisemnej skargi do sekretariatu szkoły,
 - b) zapoznanie się ze skargą przez Dyrektora szkoły,
 - c) rozmowa Dyrektora szkoły z osobą składającą skargę,
 - d) rozmowa Dyrektora szkoły z adresatem skargi,
 - e) zebranie informacji dotyczących przedmiotu skargi,
 - f) złożenie pisemnego wyjaśnienia przez adresata skargi,
 - g) rozstrzygnięcie konfliktu i znalezienie wspólnego rozwiązania.
4. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) opracowuje plan finansowy szkoły;
 - 2) dysponuje środkami finansowymi szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, księgową i gospodarczą szkoły;
 - 4) dba o powierzone mienie szkoły.
5. Dyrektor szkoły także:
 - 1) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 2) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje Dyrektora szkoły;
 - 3) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów; o zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
6. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
7. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury

- informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
8. Dyrektor szkoły wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 20

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym

- Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin swej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
 7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole (powierzenie stanowiska wicedyrektora).
 10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany:
 - 1) Statut szkoły opracowuje zespół złożony z członków Rady Pedagogicznej, powołany przez Dyrektora;
 - 2) aktualizacja statutu odbywa się poprzez skreślenie zapisu, przekształcenie jego treści albo dostosowanie wcześniejszych zapisów do obecnego stanu prawnego;
 - 3) w przypadku wprowadzenia do Statutu co najmniej 3 nowelizacji Dyrektor ma prawo opracować tekst ujednolicony bez konieczności podejmowania uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 11. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, ustawą - Prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu, o którym mowa w pkt 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 22

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin opracowany przez uczniów i zgodny ze Statutem szkoły.
3. Kadencja organów Samorządu trwa 1 rok. Wybory odbywają się co roku we wrześniu.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
5. Samorząd Uczniowski przeprowadza wybory na Rzecznika Praw Ucznia.

§ 23

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat oraz Rzecznik Praw Ucznia.
2. Cele Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie społeczności szkolnej na osoby potrzebujące pomocy;
 - 2) aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna (-ów) Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. Zadania i rola Rzecznika Praw Ucznia w szkole to:
 - 1) pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów przed Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną
 - 3) świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych).

§ 24

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych Ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:
 - 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły
 - 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów; w razie potrzeby konsultuje się z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.

Rozdział V Organizacja szkoły

§ 25

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) Plan Pracy Szkoły, obejmujący priorytetowe zadania edukacyjne do realizacji w danym roku szkolnym oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (rozporządzenie MEN).
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W dni wolne od zajęć szkoła organizuje uczniom zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

5. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 27

1. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie klasyfikowani są w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się między innymi:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, przy czym:
 - 1) jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły - Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić ten oddział;
 - 2) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów;
 - 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
3. Maksymalną liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach: z języków obcych i informatyki/zajęciach komputerowych, jeżeli liczba uczniów w klasie jest większa niż 24;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego, gdy liczba uczniów przekracza 26;
 - 3) na ćwiczeniach w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
5. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie z niepełnosprawnościami, liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnościami).
6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zasady organizacji zajęć z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie i języka mniejszości narodowej regulują odrębne przepisy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo);
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne:
 - a) zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - b) dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia,
 - c) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.
11. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 8 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny; godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów; uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może

wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

12. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
13. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
14. Program zajęć, o których mowa w ust. 12 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
15. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze minimum po 10 godzin w każdej klasie. Zasady organizacji zajęć reguluje prawo oświatowe.

§ 30

1. W szkole organizuje się klasy sportowe od poziomu IV klasy.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych określa regulamin klas sportowych.
3. W oddziałach sportowych realizuje się:
 - 1) ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz
 - 2) specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
4. Szkolenie sportowe realizowane jest w ramach zajęć sportowych na podstawie programu szkoleniowego opracowanego przez właściwy związek i zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W celu doskonalenia umiejętności sportowych i podniesienia poziomu wytrenowania uczniów szkoła (w ramach programu szkolenia) może organizować obozy szkoleniowe.
8. Szkoła, realizując program szkoleniowy, może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami

prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej) w zakresie:

- 1) pomocy szkoleniowej;
 - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
 - 3) korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
 - 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
 - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala dla oddziału obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych – co najmniej 10 godzin – w ramach którego realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
10. W przypadku gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego uczeń ten od nowego roku szkolnego lub nowego semestru może zostać przeniesiony do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 31

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, w których obok dzieci zdrowych uczą się dzieci niepełnosprawne.
2. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ustępie 2.
4. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki/zajęciach komputerowych oraz języka obcego z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
5. W oddziałach integracyjnych I – III Dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanych dalej „wychowawcami”.
6. Jeden z wychowawców posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne i jest nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).

4. Czas trwania poszczególnych edukacji w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz dwie dłuższe przerwy (dwudziestominutowe).

§ 33

1. Nauka w szkole odbywa się zmianowo.
2. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 34

1. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej w klasie I może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym września kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w szczególności: kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 35

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.

§ 36

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego mogą odbywać się na terenie szkoły lub w domu ucznia.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).

10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 9 wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana minimalna liczba godzin.
11. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju osobowego, Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
12. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 9.
13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 37

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, osiągnięciach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

9. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego.
12. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
13. W przypadku, gdy udzielono zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji.
15. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia. Natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych, realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole – także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą – albo realizować program w całości lub w części samodzielnie.
18. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określa rozporządzenie ministra właściwego w sprawach edukacji.

§ 38

Świetlica

1. Świetlica jest organizowana dla uczniów, którzy bezpośrednio przed lub po zajęciach dydaktycznych nie mają zapewnionej opieki rodziców ze względu na czas ich pracy.
2. Świetlica pracuje w godz. 7:00 – 17:00.

3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy. Pracą świetlicy kieruje lider świetlicy.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym do 5 uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z klas I – III z rodzin, gdzie oboje rodzice pracują.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być osobiście odebrane przez rodziców/prawnych opiekunów do godziny 17.00. W przypadku nieodebrania dziecka i braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami powiadamiana jest dyrekcja, a następnie odpowiednie służby – policja, straż miejska.
8. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia, określającego godziny samodzielnego powrotu dziecka do domu, zezwala się na samodzielny jego powrót lub odbiór przez osoby upoważnione. Osoby upoważnione do odbioru dziecka mogą być wylegitymowane przez Dyrekcję szkoły lub wychowawców świetlicy.
9. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci.
10. Zasady rekrutacji i pracy świetlicy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 39

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka szkolna.
2. Stołówka zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożywania obiadów przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. obiady wydawane są w ustalonych godzinach.
4. Ze względu na szczególną organizację zajęć w niektórych dniach godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, po konsultacji z intendentką, na podstawie kalkulacji cen artykułów oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Opłaty za obiady wnosi się przelewem na rachunek bankowy w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
7. Zasady dokonywania odpisów za obiady oraz rezygnacji z obiadów określa regulamin pracy stołówki.

§ 40

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna składa się z trzech odrębnych pomieszczeń: wypożyczalni z częścią multimedialną, czytelnicy i archiwum.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli; biblioteka szkolna jest również pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczy w ich przygotowaniu do

- samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę.
 5. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie skontrum.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenia, wyposażenie oraz środki finansowe z budżetu szkoły na jej działalność.
 7. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki od sponsorów.
 8. Godziny pracy biblioteki pozwalają na dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 41

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje wszystkim uczniom, zgodnie z procedurami udostępniania i wypożyczenia.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego - uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 – letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika czy materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia naprawienia szkody zgodnie z regulaminem biblioteki.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika czy materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej koszt ich zakupu.

§ 42

Pielęgniarka szkolna

1. W szkole mieści się gabinet pielęgniarki szkolnej, która sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z kierownikiem/dyrektorem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 43

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Rozdział VI

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 44

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. 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 i 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 czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 13) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 14) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 15) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
- 16) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) ze szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;

- 12) organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 46

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także (w ramach posiadanych możliwości) 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.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 47

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym bądź dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele – specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 48

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 49

1. Wychowawca oddziału:
 - 1) koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia w trakcie indywidualnej rozmowy o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi osobami.
 - 1) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

6. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
9. Przepisy § 48 i § 49 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 50

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. W jego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący z nim zajęcia, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

8. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
9. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
11. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
13. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzice ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
14. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
19. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub

2) pomoc nauczyciela.

20. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, może w indywidualnych przypadkach zezwolić na korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 51

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, realizując powierzone im zadania, zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Pracownicy pedagogiczni szkoły mają prawo współdziałać z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
6. Pracownicy szkoły mogą współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 53

Wicedyrektor

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności przejmuje funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności. Dyrektor może delegować swoje uprawnienia innemu nauczycielowi jeżeli wymaga tego sprawne zarządzanie placówką.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
 - 2) organizuje zastępstwa i dyżury nauczycieli;
 - 3) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły oraz Wewnętrznym Doskonaleniem Nauczycieli;

5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą.

§ 54

Nauczyciele

1. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia:
 - 1) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
 - b) dobór odpowiednich sposobów i form wykonywania zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 2) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 4) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły;
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas imprez, wycieczek szkolnych, wyjść na basen, do kina i teatru;
 - 6) pełni dyżury w czasie przerw zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
 - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 13) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
5. Nauczyciel współorganizujący wspomaga bezpośrednio nauczyciela wychowawcę oraz dzieci w trakcie zajęć. Pomaga w zadaniach, motywuje do nauki i przystosowuje do funkcjonowania w grupie.
6. W ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły – wynikające z nieporządku, braku nadzoru, złego zabezpieczenia.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Szczegółowe zadania tych zespołów zawiera regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
10. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem.

§ 55

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 56

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy i/lub samokształceniowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego i/lub samokształceniowego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania tworząc przedmiotowe zasady oceniania;

- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. W szkole jest organizowane Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, koordynowane przez lidera, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną. Plan WDN jest zatwierdzany corocznie przez Radę Pedagogiczną.

§ 57

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy i sposoby spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) kształtowanie postaw w duchu patriotyzmu, tolerancji i poszanowania wartości.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, powinien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na poszanowaniu godności ludzkiej, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
 - 7) zapoznać rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka i wyboru przyszłego zawodu.
7. Wychowawca prowadzi, określoną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej i opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 59

Pedagog szkolny

1. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
3. Pedagog szkolny współdziała z instytucjami wspomagającymi proces opiekuńczo-wychowawczy.
4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
 - 5) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
 - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 8) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
 - 10) organizowanie uczniom z objawami niedostosowania społecznego różnych form terapii zajęciowej;

- 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 59

Psycholog szkolny

1. Psycholog zapewnia w szkole fachową pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa 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 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) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

§ 60

Pedagog specjalny

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również przez pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 61

Wychowawca świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

§ 62

Bibliotekarz

1. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní;
- 2) wypożycza książki i podręczniki zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzi statystykę wypożyczeń;
- 4) dba o księgozbiór;
- 5) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
- 6) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowywaniu ich do samokształcenia;
- 7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
- 8) służy uczniom pomocą przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami i sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelní;
- 10) sprawuje opiekę nad szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 63

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem, pedagogiem Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji zadań określonych w Programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Funkcję doradcy zawodowego pełni, wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel posiadający odpowiednie w tym zakresie kwalifikacje.

§ 64

Nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej

1. Nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej ma za zadanie:
 - 1) wyrabiać u dziecka nawyk prawidłowej postawy ciała;
 - 2) utrzymywać prawidłową postawę w najrozmaitszych warunkach zbliżonych do życia codziennego;
 - 3) wdrażać do rekreacji ruchowej uwzględniającej elementy profilaktyki i korekcji zaburzeń,

- 4) prowadzić do opanowania przez ucznia i jego środowisko rodzinne wiedzy i umiejętności dotyczących jego zdrowia.

§ 65

Zadania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy oraz indywidualne zakresy obowiązków.

Rozdział VIII

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 66

Cele i zadania szkoły

1. Kształcenie w Szkole Podstawowej nr 48 w Białymstoku ma na celu wielostronny rozwój osobowości uwzględniający uzdolnienia, predyspozycje psychofizyczne, a wychowanie odbywa się w duchu dobrze pojętego humanizmu.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. Szkoła opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im uczestniczenia w różnego rodzaju kołach zainteresowań; konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych na różnych szczeblach; zgłaszanie najlepszych uczniów do stypendiów naukowych.
5. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu ósmoklasisty oraz pomaga dokonać odpowiedniego wyboru szkoły ponadpodstawowej poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Szczegółowe cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa i uwzględniają :
 - 1) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) ułatwienie uczniom odpowiedzialnego funkcjonowania w różnych obszarach życia społecznego poprzez:
 - a) podnoszenie poziomu kulturowego,
 - b) budzenie aspiracji młodzieży,
 - c) motywowanie do podnoszenia poziomu wykształcenia i wyników nauczania poprzez przyznawanie, zgodnie z regulaminem, tytułu „Superabsolwenta SP48”; podkreślanie osiągnięć uczniów na forum szkoły; zgłaszanie najlepszych uczniów do stypendiów naukowych,
 - d) nabywanie kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym: w środowiskach wirtualnych; udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
 - 3) zapewnienie uczniom w zakresie nauczania:

- a) 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,
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności kluczowych:
- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 5) wspieranie zadań wychowawczych rodziców w poczuciu odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy uczniów poprzez:
- a) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,

- c) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - d) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - e) rozwijanie szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - f) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią,
 - g) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami narodowymi.
- 6) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki poprzez organizowanie i prowadzenie:
- a) zajęć integracyjno- adaptacyjnych dla klas pierwszych,
 - b) treningu efektywnego uczenia się,
 - c) profilaktyki zdrowotnych, psychologicznych i społecznych konsekwencji zachowań ryzykownych,
 - d) zajęć z zakresu asertywności,
 - e) profilaktyki przemocy i agresji w szkole,
 - f) profilaktyki uzależnień,
 - g) profilaktyki HIV i AIDS,
 - h) zdrowego stylu życia, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

§ 67

Tryb oceniania, skala ocen i sposoby informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy

1. Ocenia się:
 - 1) pracę, postępy – nie stan;
 - 2) promując do rozwoju, wyraźnie wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi – czego nie umie;
 - 3) z pełniejszą niż dotychczas informacją o aktywności, postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (I półrocza) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunki ich poprawiania a także rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.
8. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 9. W klasach I-III stosuje się następujące zasady oceniania:**
- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I - III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2) Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
 - 3) Wyodrębnia się dwa rodzaje oceniania:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne.
 - 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb; dostarczanie uczniowi, jego rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach, motywowanie ucznia i udzielanie mu wskazówek do pracy nad własnym rozwojem.

Ocenianiem bieżącym w klasach I – III jest ocena opisowa w formie komentarza ustnego, pisemnego lub w postaci oceny w skali : 6, 5, 4, 3, 2, 1.

- 5) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III ma formę oceny opisowej.
- 6) Półroczna ocena opisowa jest podawana do wiadomości rodzicom ucznia. Ocenianie okresowe (półroczne) ma charakter ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach ucznia. Powinno mieć charakter diagnostyczno-informujący.
- 7) Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
- 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe - należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym - poradni specjalistycznej.
- 9) Wychowawcy klas I – III co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej z zachowania. Projekt oceny nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej.
- 10) W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych rodzic (opiekun prawny) ma prawo zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela o umożliwienie uczniowi przystąpienia do egzaminu sprawdzającego.
- 11) Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
- 12) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania w przypadku, kiedy w jego zachowaniu nastąpi widoczna poprawa. Stwierdzenie widocznej poprawy może nastąpić w wyniku obserwacji wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie i zespołu klasowego.
- 13) Po zasięgnięciu opinii w/w osób oraz uwzględnieniu samooceny ucznia wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 14) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka angielskiego jest oceną opisową i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 15) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną wyrażoną w stopniu zgodnie ze skalą oceniania: *celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny*.
Nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
- 16) Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami

edukacyjnymi:

- a) uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub specjalnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni,
- b) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- c) w stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów.

17) Kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz forma zapisu w ocenianiu bieżącym:

- 6 – „celująco” – uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych.
- 5 - „bardzo dobrze” – uczeń bardzo dobrze opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, wykazuje bardzo duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w znanych sytuacjach.
- 4 – „dobrze” – uczeń dobrze opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- 3 – „dostatecznie” – uczeń opanował podstawowy zasób wiadomości i umiejętności stawianych przez podstawę programową, wykazuje zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim poziomie trudności, potrzebuje pomocy i ukierunkowania ze strony nauczyciela, wymaga ćwiczeń i systematycznej pracy.
- 2 – „dopuszczająco” - uczeń w niewielkim stopniu opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, niechętnie angażuje się w wywiązywanie obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 1 – „niedostatecznie” – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności stawianych przez podstawę programową, nie podejmuje wysiłku w kierunku rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych typowych o minimalnym stopniu trudności.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania komentarza słownego oraz skrótów:

- a) cel, bdb, db, dst, dop, ndst
- b) znaków „+” (plus) i „-” (minus)
- c) „np” – rozumiany jako nieprzygotowanie ustne, brak pracy domowej, niezwrócenie w terminie karty pracy, brak potrzebnych pomocy/przyborów szkolnych, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego itp.

18) Ocena zachowania, będąca integralną częścią oceny opisowej, uwzględnia następujące elementy:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

19) Przyjęto następującą skalę ocen za zachowanie:

W (WZOROWE)

Uczeń zawsze przestrzega norm społecznych, systematycznie przygotowuje się do zajęć, prezentuje wysoką kulturę osobistą, aktywnie uczestniczy w zajęciach, twórczo współpracuje w grupie rówieśników, wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego, chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy, bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły i poza nią, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność; prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych.

B (BARDZO DOBRE)

Uczeń przestrzega przyjętych norm społecznych, chętnie udziela pomocy kolegom i pracuje na rzecz zespołu klasowego, zazwyczaj systematycznie przygotowuje się do zajęć, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, przestrzega ładu i porządku w klasie, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności, przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność; zazwyczaj prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych, sporadycznie zachowuje się nietaktownie, potrafi opanować negatywne emocje.

D (DOBRE)

Uczeń zazwyczaj przestrzega norm społecznych, nie zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć, zazwyczaj słucha nauczyciela i wypełnia jego polecenia, sporadycznie nie panuje nad emocjami; zdarza się, że używa mało kulturalnego słownictwa, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, nie zawsze chętnie pomaga rówieśnikom, niezbyt chętnie bierze udział w życiu klasy lub szkoły czy uczestniczy w imprezach klasowych i konkursach.

P (POPRAWNE)

Uczeń nie zawsze przestrzega norm społecznych, często bywa nietaktowny, ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich, nie potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole, czasami używa niewłaściwego słownictwa, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy, lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę, zdarza się, że powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych uczniów, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie ma poczucia odpowiedzialności w wypełnianiu obowiązków dyżurnego.

N (NIEODPOWIEDNIE)

Uczeń nie przestrzega norm społecznych, jest agresywny w stosunku do kolegów, ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich, nie potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole, używa często wulgarne słownictwa, nie wywiązuje się z powierzonych prac, nie

szanuje cudzej pracy i własności, lekceważy zasady bezpieczeństwa, uchyla się od prac i działań na rzecz klasy i szkoły, nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie.

20) Podstawowe formy i zasady sprawdzania postępów uczniów

Forma	Zasady
<p>Wstępna diagnoza rozwoju ucznia służąca rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych</p>	<p>1. Podstawą diagnozy szkolnej jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obserwacja zachowań dzieci w różnych sytuacjach, b) rozmowa z dzieckiem, c) rozmowa z rodzicami, d) analiza dokumentacji, e) analiza wszelkich wytworów pracy dziecka. <p>2. Badania diagnostyczne wstępne przeprowadzane są na początku klasy I.</p> <p>3. Przedmiotem diagnozy jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rozwój fizyczny (waga, wzrost, stan zdrowia, wzrok, słuch, wymowa, postawa ciała) – przeprowadza pielęgniarka szkolna, logopeda, a efekty przedstawia nauczycielowi danej klasy; b) rozwój funkcji percepcyjno-motorycznych (sprawność manualna, percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, mowa, myślenie) – przeprowadza nauczyciel.
<p>Sprawdziany</p>	<p>1. Są obowiązkowe.</p> <p>2. Zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.</p> <p>3. Poprzedzone powtórzeniem wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem.</p> <p>4. Jeżeli sprawdzian jest oceniany punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej liczby punktów, stosuje się następującą skalę:</p> <p>100% - 96% - celująco 95% - 85% - bardzo dobrze 84% - 70% - dobrze 69% - 50% - dostatecznie 49%- 30% - dopuszczająco 29% - 0% - niedostatecznie</p> <p>5. Poprawa sprawdzianów jest dobrowolna; odbywa się w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem i dotyczy każdej oceny. Sprawdzian można poprawiać tylko raz. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się ocenę wyższą od otrzymanej na sprawdzianie.</p> <p>6. Sprawdzony i oceniony pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.</p>
<p>Kartkówki</p>	<p>1. Trwają około 15 min.</p> <p>2. Obejmują wiadomości z ostatnich lekcji.</p> <p>3. Są sprawdzane i oceniane wg punktacji nauczyciela.</p> <p>4. Nie podlegają poprawie.</p>

	5. Nie muszą być zapowiadane.
Dyktanda	<p>1. Opierają się na opracowanym materiale.</p> <p>2. Są kilkuzdaniowe w klasie pierwszej, dłuższe - w klasie drugiej i trzeciej.</p> <p>3. Mogą być poddane poprawie na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.</p> <p>4. Liczba dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnąć w pisaniu z pamięci i ze słuchu:</p> <p>0 błędów – celująco 1 błąd – bardzo dobrze 2 - 3 błędy – dobrze 4 – 5 błędów – dostatecznie 6 - 7 błędów – dopuszczająco powyżej 7 błędów - niedostatecznie</p> <p>Za 1 błąd uznaje się 1 błąd ortograficzny (w tym: błąd w zmiękczeniach, pominięcie ogonka przy ą i ę, brak wielkiej litery na początku zdania oraz w nazwach własnych, brak wyrazu z trudnością ortograficzną), 2 błędy interpunkcyjne (brak kropki, wykrzyknika, znaku zapytania na końcu zdania, przecinka przy wyliczaniu oraz w zdaniach podrzędnie złożonych) lub 2 błędy inne (brak wyrazu innego niż z trudnością ortograficzną, zastąpienie jednej litery inną).</p>
Prace domowe - ustne - pisemne	<p>1. Prace domowe są oceniane „+”, „-” lub według obowiązującej skali ocen 1 - 6.</p> <p>2. Nieodrobioną pracę domową należy niezwłocznie uzupełnić po uzgodnieniu z nauczycielem.</p> <p>3. Częste nieodrabianie pracy domowej jest zgłaszane rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.</p>
Aktywność i samodzielna praca ucznia na lekcji	<p>1. Jest oceniana na bieżąco.</p> <p>2. Dopuszcza się możliwość stosowania „+” i „-”, komentarza słownego lub obowiązującej skali ocen 1 – 6.</p>
Zadania dodatkowe	<p>1. Prace są nieobowiązkowe. Gdy są wykonane poprawnie, oceniane są co najmniej na ocenę: dobrze.</p> <p>2. Udział w konkursach jest nagradzany wg skali ocen 5 – 6 w zależności od rangi konkursu i osiągniętego wyniku.</p>
Test kompetencji	<p>1. Jest obowiązkowy w klasie III.</p> <p>2. Odbywa się w II semestrze roku szkolnego.</p> <p>3. Test zawiera materiał programowy w ramach edukacji polonistycznej i matematycznej.</p> <p>4. Dokonuje się analizy wyników ze sprawdzianu w celu wyciągnięcia i wdrożenia wniosków do dalszej pracy.</p>

Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub specjalnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni.

- 21) Szczegółowe kryteria wymagań, formy i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów z uwzględnieniem poszczególnych edukacji oraz poziomu wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególne oceny zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla klas I-III.
10. Począwszy od klasy IV oceny roczne (śródroczne) obowiązują w następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
11. Wymagania na poszczególne oceny szkolne:

Uczeń otrzymuje ocenę:

celująca, gdy:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
- proponuje rozwiązania nietypowe
- umiejętnie stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych

bardzo dobra, gdy:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania
- stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- prawidłowo posługuje się językiem danego przedmiotu
- myśli wyraża jasno, precyzyjnie, z uzasadnieniem
- dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy

dobra, gdy:

- opanował materiał programowy przewidziany w podstawie programowej
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania związane z procesem lekcyjnym
- często potrafi pracować samodzielnie

dostateczną, gdy:

- opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową

- udziela odpowiedzi na typowe pytania
- wypowiada się nieprecyzyjnie
- ma kłopoty pracy w grupie
- wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności

dopuszczająca, gdy:

- nie opanował w stopniu dostatecznym materiału przewidzianego podstawą programową, a jego wiedza ma znaczne luki
- braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności
- pracuje tylko dyscyplinowany przez nauczyciela

niedostateczną, gdy:

- nie opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej
- nawet przy pomocy nauczyciela nie umie rozwiązać problemów o niewielkim stopniu trudności.

12. Zasady sprawdzania postępów uczniów:

- 1) Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
- 2) O formach, częstotliwości oraz narzędziach i zasadach oceniania w klasach IV-VIII informują następujące zasady:
 - a) sprawdziany sumujące są obowiązkowe i zapowiadane oraz wpisane do dziennika elektronicznego z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą wiadomości i umiejętności;
 - b) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, to powinien go napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - c) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu do dwóch tygodni od otrzymania oceny w ustalonym terminie dodatkowym;
 - d) uczeń poprawia sprawdzian tylko raz;
 - e) sprawdziany dyrektorskie nie podlegają poprawie;
 - f) do dziennika nie wpisuje się oceny równorzędnej lub niższej od oceny otrzymanej na sprawdzianie;
 - g) ogranicza się liczbę sprawdzianów w klasach IV-VIII do 2 w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż do jednego sprawdzianu dziennie;
 - h) w klasie VIII w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających egzaminy ósmoklasisty nie przeprowadza się sprawdzianów, z wyjątkiem przedmiotów egzaminacyjnych;
 - i) formy kontroli bieżąco – kształtującej (np. kartkówki) obejmują wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech lekcji; mogą być przeprowadzane nie częściej niż raz w tygodniu z danego przedmiotu; powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego; ocena z kartkówki nie podlega poprawie;

- j) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
 - k) uczniowie przygotowujący się do wojewódzkich konkursów przedmiotowych (etap rejonowy, etap wojewódzki) są zwolnieni z pisania sprawdzianów w tygodniu poprzedzającym termin konkursu; mają jednak obowiązek zaliczyć je w terminie określonym przez nauczyciela i nadrobić zaległości;
 - l) respektuje się postanowienia Samorządu Uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną;
 - m) wyniki egzaminów próbnych i diagnoz przedmiotowych wpisuje się do dziennika elektronicznego jako wartość procentową z wagą 0.
- 3) W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali określonej w zapisach statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
 - 4) W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
 - 5) W klasach IV-VIII oceny z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów) wystawiane są wg skali procentowej; w tym dopuszcza się możliwość wprowadzenia do ocen cząstkowych w ciągu roku plusów i minusów oraz oznaczania pewnych działań ucznia przez znaki – plusy i minusy:

Forma pracy	Częstotliwość	Ocena
Wypowiedź ustna	na bieżąco	+/- lub ocena wg kryteriów wymagań na poszczególne oceny
Kartkówka zapowiedziana	kilka razy w półroczu	wg skali procentowej: 100% - 96% - celujący 95% - 85% - bardzo dobry 84% - 70% - dobry 69% - 50% - dostateczny 49%- 30% - dopuszczający 29% - 0% - niedostateczny
Praca klasowa/ Sprawdzian zapowiedziana/ zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem	zgodnie z realizowanym rozkładem materiału	wg skali procentowej: 100% - 96% - celujący 95% - 85% - bardzo dobry 84% - 70% - dobry 69% - 50% - dostateczny 49%- 30% - dopuszczający 29% - 0% - niedostateczny
Praca domowa: - ustnie	na bieżąco	1- 6 wg kryteriów wymagań na poszczególne oceny

- pisemnie		
Prace dodatkowe	na bieżąco	+ lub ocena 4-6 wg kryteriów wymagań na poszczególne oceny
Praca na lekcji (aktywność)	na bieżąco	+ (++++ na ocenę bdb), (+++++ na ocenę cel) lub ocena wg kryteriów wymagań na poszczególne oceny
Udział w konkursach przedmiotowych	zgodnie z terminarzem konkursów	ocena 4-6 w zależności od jakości wyników

Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub specjalnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni.

13. Nieprzygotowanie (zgłaszane przed lekcją)

a) w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu:

- raz w półroczu przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo
- 2 razy w półroczu przy dwóch, trzech godzinach przedmiotu tygodniowo
- 3 razy w półroczu przy czterech, pięciu godzinach przedmiotu tygodniowo

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia się na podstawie ocen częściowych otrzymanych przez ucznia w ciągu półroczu i roku szkolnego wg następującej kolejności i wag:

1)

Współczynnik ważności oceny	Ocena uzyskana za:
Grupa I – waga 3	- osiągnięcia na konkursach przedmiotowych oraz innych na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim - sprawdziany wewnętrzne (dyrektorskie) - prace klasowe (sprawdziany, testy) - pisanie na zadany temat (na lekcji) - dyktanda
Grupa II – waga 2	- kartkówki - odpowiedzi ustne - prace długoterminowe (projekty, prezentacje, referaty) - prace wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia (dodatkowe) - osiągnięcia na konkursach na szczeblu powiatowym, miejskim i wewnątrzszkolnym
Grupa III – waga 1	- aktywność na lekcji - karta pracy na zajęciach lekcyjnych

	<ul style="list-style-type: none"> - prace domowe - praca w grupie - notatki w zeszytach i zeszytach ćwiczeń - oceny niedostateczne za nieprzygotowanie do lekcji lub niezgłoszenie (zatajenie) nieprzygotowania do lekcji
--	--

2) Uczeń który uzyskał tytuł laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, otrzymuje końcoworoczną ocenę celującą z przedmiotu, z którego jest laureatem.

3) Ocena obliczana będzie wg następującej formuły i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej:

$$O = \frac{W^1 \cdot O^1 + W^2 \cdot O^2 + \dots + W_n \cdot O_n}{W^1 + W^2 + \dots + W_n}$$

 $W^1 + W^2 + \dots + W_n$

O – ocena śródroczna i roczna

W_n – waga oceny cząstkowej

O_n – ocena cząstkowa (danej wagi)

Średnia ocen na poszczególne oceny śródroczne i roczne:

- ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 1,60
- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 1,60-2,59
- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 2,60-3,59
- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 3,60-4,59
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 4,60-5,59
- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią powyżej 5,60

Przy wystawianiu oceny rocznej, w indywidualnych przypadkach uwzględniających zaangażowanie i całoroczny wkład pracy uczennicy/ ucznia, nauczyciel może podwyższyć średnią ocen o 0,1.

4) Przy wystawianiu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne i religia bierze się pod uwagę również zaangażowanie i wkład pracy ucznia.

5) Szczegółowe kryteria wymagań, formy i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów z uwzględnieniem poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poziomu wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególne oceny zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

15. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną i określa w skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

16. Szczegółowe zasady wystawiania ocen z zachowania przedstawiają się następująco:
- 1) Zachowanie ucznia podlega ocenie.
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 3) Decyzję o śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 - 6) Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
 - 7) Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
 - 8) Pochwały i uwagi o zachowaniu ucznia, m.in. na podstawie których wystawiana jest ocena z zachowania, powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego przez wychowawcę oraz innych nauczycieli.
 - 9) Przy ustaleniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 10) Kryteriami oceniania zachowania są:
 - a) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym: przygotowanie się do lekcji, odrabianie prac domowych, właściwe zachowanie na terenie szkoły, właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, schludny, niewyzywający wygląd oraz ubiór ucznia na terenie szkoły, przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: kulturalne i bezpieczne zachowanie się podczas przerw, nieagresywne zachowania w sytuacjach konfliktowych, nieuleganie nałogom;
 - c) okazywanie szacunku innym osobom: sposób odnoszenia się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, chęć niesienia pomocy innym (pomoc koleżeńska, wolontariat);
 - d) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności: troska o sprzęt i wyposażenie szkoły, zmiana obuwia, zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego;
 - e) dbałość o honor tradycję szkoły: udział w przygotowaniach do uroczystości szkolnych, uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, znajomość tradycji szkoły i sylwetki patrona szkoły, poszanowanie symboli, tradycji narodowej,

- reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach szkolnych;
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej: kulturalne wysławianie się, nieużywanie wulgaryzmów;
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: takt i kultura w kontaktach z ludźmi, przestrzeganie powszechnie uznawanych norm społecznych: grzeczność, prawdomówność.
- 11) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, jego słownictwo jest wzorem mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; jego godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią jest wzorem dla innych, w każdej sytuacji okazuje szacunek innym;
- b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze aktywny udział w lekcjach i jest do nich przygotowany, wywiązuje się z powierzonych zadań, odznacza się wysoką kulturą osobistą, ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, potrafi się im przeciwstawić i reagować stosownie do zaistniałej sytuacji, jest tolerancyjny, szanuje poglądy i odmienność ludzi oraz ich pracę, aktywnie i twórczo włącza się w życie w szkole i działalność charytatywną, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach, wyróżnia się troską o mienie szkoły, szanuje rówieśników, nauczycieli, pracowników i innych dorosłych;
- c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, jest sumienny i przygotowany do lekcji, zdarza mu się spóźnić na zajęcia, przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz szkoły i środowiska, dba o kulturę słowa, reaguje na przejaw zła, staje w obronie słabszych, zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, taktownie się do nich odnosi, szanuje ich, jest uczynny i życzliwy, pomaga innym;
- d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, spóźnia się na lekcje i nie przestrzega ustalonych terminów, unika działań na rzecz klasy/szkoły, sporadycznie przejawia pozytywne zainteresowanie szkołą i godne jej reprezentowanie, zazwyczaj stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym, zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach i nietaktownie zachowywać wobec kolegów i pracowników szkoły, ma do nich lekceważący stosunek, nie dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który lekceważy postanowienia regulaminów szkolnych, często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, samowolnie opuszcza teren szkoły, spóźnia się na zajęcia, nie odrabia prac

domowych, nie jest przygotowany do lekcji, niekulturalnie i nietaktownie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników, utrudnia prowadzenie zajęć, często wywołuje konflikty, używa wulgarnego słownictwa, nie szanuje tradycji, symboli narodowych oraz religijnych – własnych i cudzych, nie szanuje mienia społecznego, nie wykazuje szacunku dla pracy innych, często powtarza swoje błędy, lekceważy uwagi dotyczące postępowania i zachowania, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;

f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, spóźnia się na lekcje, notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji, uniemożliwia prowadzenie zajęć, wykonuje działania przynoszące ujmę szkole, dewastuje mienie szkoły i jej otoczenie, nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, jego zachowanie jest agresywne, nie okazuje szacunku dorosłym ani rówieśnikom, jest arogancki, używa wulgaryzmów, prowokuje bójki lub uczestniczy w nich, jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych, lekceważy niebezpieczeństwo, nie wyciąga z nich wniosków, ulega nałogom – pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środków odurzających, wchodzi w konflikty z prawem.

- 12) Na 5 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel uczący w danej klasie powinien wystawić w dzienniku elektronicznym propozycję oceny z zachowania poszczególnym uczniom.
- 13) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia jest zobowiązany poinformować przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej/ rocznej ocenie zachowania.
- 14) Niezależnie od kryteriów na poszczególne oceny zachowania oraz wcześniej wystawionej wyższej proponowanej oceny z zachowania uczniów, który dopuści się posiadania, zażywania, dystrybucji substancji odurzających może otrzymać naganną ocenę zachowania. Jeśli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych – udowodnione pobicie, zastraszanie (również poprzez media społecznościowe w Internecie) wymuszanie, kradzież uczniów może otrzymać naganną ocenę zachowania pomimo wcześniej wystawionej wyższej proponowanej oceny z zachowania.
- 15) Uczeń ma prawo ubiegać się o poprawę przewidywanej przez wychowawcę oceny z zachowania. W związku z tym wraz z wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem szkolnym może ustalić sposób jej poprawy poprzez:
 - a) podjęcie pracy na rzecz szkoły,
 - b) działania na rzecz społeczności szkolnej,
 - c) działania w wolontariacie.
- 16) Uczeń w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją powinien przedstawić dokumentację z wykonanych działań, np. poświadczenie osób nadzorujących wykonywane prace, sprawozdanie ucznia.
- 17) Jeżeli uczeń ubiegający się o poprawę oceny z zachowania nie wywiąże się z

ustalonych zadań, utrzymuje ocenę wcześniej proponowaną jako ocenę śródroczną lub roczną.

17. Tryb odwoławczy od oceny z zachowania przedstawia się następująco:

- 1) Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,
 - e) pedagog (pedagog specjalny),
 - f) rzecznik praw ucznia.
- 5) Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Sposoby informowania uczniów/rodziców/opiekunów prawnych o efektach pracy:

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- 2) Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
- 4) Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce mogą otrzymać:
 - a) na zebraniach rodzicielskich
 - b) w czasie spotkań indywidualnych (dyżury nauczycieli – harmonogram)
 - c) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub innych pracowników szkoły w dzienniku elektronicznym.
- 5) W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel (wychowawca) powinien przestrzegać zasady związanej z dostarczeniem informacji zwrotnych:

- a) dostarczać informacji, gdy rodzic jest przygotowany na ich przyjęcie,
 - b) najpierw opisać wyniki pracy ucznia, jego zachowanie, a następnie swoją reakcję na nie,
 - c) przekazać informacje o efektach pracy ucznia, a nie wydawać sąd o uczniu – człowieku,
 - d) podawać informacje w małych dawkach,
 - e) informacja powinna być szybką reakcją na konkretną zmianę.
19. Nauczyciele przedmiotów informują wychowawcę o ocenach niedostatecznych w jego klasie na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
20. Nie później niż na 30 dni przed ustalonym przez Dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenach z zachowania.
21. Wychowawca zobowiązany jest w wyznaczonym terminie (nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną) dostarczyć dyrekcji listę uczniów (wraz z kartami dla rodziców), zagrożonych oceną niedostateczną na koniec półrocza lub roku szkolnego. Wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu, w przypadku kontaktu z rodzicem (opiekunem) ucznia winien poinformować go o grożącej ocenie niedostatecznej w formie ustnej i odnotować to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku braku kontaktu (możliwości), rodzice będą powiadamiani przez dziennik elektroniczny i drogą pocztową poprzez listy polecone.

§ 68

1. Wymagania edukacyjne rozumie się jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
2. W klasach IV-VIII wymagania na oceny szkolne związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przedstawiają zatem tylko nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.
3. Wymagania na oceny muszą być opracowane w oparciu o przyjęty w szkole system oceniania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

8. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w p.9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Kryteria ocen powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

Dostosowanie wymagań

§ 69

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie szkoły oraz oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w Statucie szkoły oraz oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
5. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń pełniący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. 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.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.15, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
18. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Przepisy ust. 9-18 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.
22. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
23. 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 oddziału.
24. 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.
25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

28. 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.
29. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
30. O ukończeniu szkoły 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.
31. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 29, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
32. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
33. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
34. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały - o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
35. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 33-35, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
36. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 70

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 10.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych ma prawo, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Egzamin poprawkowy zdaje się tylko na ocenę dopuszczającą.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej zgodnie z rozporządzeniami MEiN oraz CKE.

§ 72

Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Zaświadczenie o stanie zdrowia, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
7. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności,

- zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
9. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 10. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
 11. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 7 polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
 12. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 1–7, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 13. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2–6, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
 14. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie dyrektora CKE wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 15. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

16. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 13, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
17. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1–7, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie dyrektora CKE.

§ 73

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny (Vulcan).
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej oraz każdego innego podmiotu.

Rozdział IX Uczniowie szkoły

§ 74

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w drodze uchwały.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Białystok, stanowiący załącznik do uchwały wydawanej każdego roku przez organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Na prośbę rodzica, przy wydaniu przez odpowiednie przedszkole dokumentów dotyczących gotowości szkolnej, można przyjąć dziecko 6-letnie.
5. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem wybranej szkoły podstawowej wypełniają wniosek w formie elektronicznej lub papierowej. Kandydaci mieszkający poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
8. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

§ 75

Zasady rekrutacji do klas sportowych

1. W szkole organizuje się klasy sportowe od poziomu IV klasy.
2. Do klasy sportowej mogą być kwalifikowane dzieci spoza rejonu.
3. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, które należy przedstawić w szkole przed przystąpieniem kandydata do próby sprawności fizycznej,
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata w oddziale,
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez odpowiedni związek sportowy.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do tych klas określają odrębne przepisy.

§ 76

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określają wewnętrzne zasady oceniania;
 - 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 12) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców;
 - 13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
 - 14) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
 - 16) bezpłatnego korzystania z podręczników do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę może złożyć:
 - 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
 - 2) rodzic - do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
 - 3) wychowawca - do pedagoga, Dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog szkolny - do Dyrektora szkoły;
 - 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego - do opiekuna Samorządu, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
 3. Składanie skarg może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej.
 4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,

- 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 77

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przybywać punktualnie na zajęcia oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz należycie przygotowywać się do zajęć;
 - 3) przestrzegać zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) szanować i dbać o mienie szkoły;
 - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 10) przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego poprzez:
 - a) estetyczny wygląd,
 - b) zakryte ramiona, brzuch i dekolt, właściwą długość spódnic i spodenek, brak obraźliwych, niestosownych napisów i symboli na ubraniach,
 - c) zmianę obuwia,
 - d) odpowiedni strój na lekcjach wychowania fizycznego,
 - e) strój galowy podczas apeli i uroczystości;
 - 11) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku złamania zakazu przez ucznia nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenie elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica, natomiast częste łamanie zakazu będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania;
 - 13) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 14) zadbać o swoją własność – w razie kradzieży cennych przedmiotów i pieniędzy szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 15) szanować podręczniki szkolne.
2. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę i obronę słabszych;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i konkursach;
 - 4) stosunek do przyrody i najbliższego otoczenia.
3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) ustna/pisemna pochwała do rodziców;
 - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (określa odrębny regulamin).
4. Społeczność szkolna stosuje kary wobec uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów szkoły:
- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, wychowawcą i pedagogiem, Dyrektorem oraz w/w osobami w obecności rodziców;
 - 4) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych;
 - 6) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Podlaski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów i uczęszczając do szkoły wywierał demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
8. O zastosowanych karach oraz przyznanych nagrodach powiadamiani są rodzice.

§ 78

Tryb odwołania się od kary:

1. Uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
2. Odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodzica.
3. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
 - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa,
 - 3) udzielenie pisemnej odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
 - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 79

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

1. O przyznanej nagrodzie Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia.
2. Uczeń, jego rodzice bądź członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej do Dyrektora szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej przyznania.
3. Zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) rzecznik praw ucznia.
4. Zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą.
5. Podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

§ 80

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. W tym celu:
 - 1) współdziała z rodzicami i odpowiednimi instytucjami;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc i wsparcie:
 - 1) wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
 - 2) pedagog szkolny wnioskuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 3) doraźna pomoc w ramach działalności wolontariatu,
 - 4) pracownicy szkoły otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
3. W przypadku stwierdzenia patologii, jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu itp. wychowawca i pedagog kontaktują się z rodzicami ucznia oraz współpracują z właściwymi instytucjami.
4. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem agresji i przemocy występujących na terenie szkoły zawiera stosowny regulamin.
5. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia na terenie szkoły zjawiska cyberprzemocy zawiera stosowny regulamin.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy ustanowione przez organ prowadzący.
5. Statut i zmiany w Statucie uchwała się zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.