



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W KONOPISKACH

Spis treści

Rozdział I Informacje o szkole.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	8
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....	21
Rozdział V Zasady i sposoby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	38
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	61
Rozdział VIII Uczniowie szkoły.....	63
Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	72
Rozdział X Ceremoniał szkoły.....	96
Rozdział XI Skreślony	102
Rozdział XII Postanowienia końcowe	102

Rozdział I **Informacje o szkole**

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach okrągłych jest używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa w Konopiskach.
2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Sportowej 7 w Konopiskach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Konopiska z siedzibą w Konopiskach, ul. Lipowa 5
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Konopiska.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Kształcenie w szkole podstawowej podzielone jest na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła jest placówką feryjną.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konopiska;
- 6) oddziale przygotowawczym- należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, którego organizację opisano w §18a
- 7) zajęciach-należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne o których mowa w art. 109 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny pielęgnę
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 11) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
3. Zadaniem szkoły jest:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 11) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 5

1. Cele i zadania szkoły dotyczące kształcenia uczniów realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

§ 6

1. Cele i zadania wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

§ 8

1. Cele i zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła realizuje poprzez:
 - 1) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka wykorzystując m.in.: obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniem mającym trudności w nauce, współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, prowadząc zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, specjalistyczne oraz rewalidacyjne;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym, współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, prowadząc zajęcia rozwijające, organizując indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizację nauczania indywidualnego uczniom nie mogącym uczęszczać do szkoły z przyczyn zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym, organizując zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaświadczenia lekarskiego.
2. W miarę posiadanych możliwości szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 8a

1. Cele i zadania szkoły w zakresie przygotowania uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.

5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

§ 10

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, do 31 sierpnia każdego roku szkolnego sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zestaw podręczników;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;

- 15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 18) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
 - 19) organizuje doskonalenie nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 23) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 24) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 25) przygotowuje na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej propozycję zajęć do wyboru w ramach wychowania o których mowa w §21 ust.1. pkt 2
2. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia edukacyjne lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwała zmiany Statutu Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) przedstawioną przez dyrektora propozycję zajęć o których mowa w § 21 ust.1 pkt 2.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany statutu i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 8) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przygotowanie propozycji zajęć o których mowa w §21 ust.1. pkt 2;
 - 9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje stanowiące w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Opinie mogą być podejmowane w formie uchwał zgodnie z zasadą określoną w ust. 9 lub poprzez pisemną deklarację swojego stanowiska przez nauczycieli stanowiących co najmniej połowę członków Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z trybem określonym w ustawie.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie wydruku komputerowego. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. Przedstawiciele do Rady Rodziców w każdym oddziale wybiera się w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

- 6) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję zajęć, o których mowa w § 21 ust.1pkt 2.
9. Rada Rodziców ponadto może:
- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przygotowanie propozycji zajęć do wyboru o których mowa w § 21 ust.1 pkt 2.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
7. Samorządu Uczniowski opiniuje przedstawioną przez dyrektora szkoły propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. skreślony
9. skreślony

§ 14a

1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu skierowanego do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych.
2. Szkolny wolontariat działa we współpracy z lokalnymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
3. Cele szkolnego wolontariatu:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;

- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 9) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 11) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 12) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Zadania wolontariusza:

- 1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły;
- 2) organizacja akcji charytatywnych;
- 3) wspieranie innych inicjatyw po uprzedniej prośbie organizatorów i jej pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora oraz koordynatorów/opiekunów szkolnego wolontariatu.

5. Koordynatorów/opiekunów szkolnego wolontariatu wyznacza dyrektor.

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) zebranie chętnych członków;
- 2) ustalenie zakresu działań podejmowanych akcji charytatywnych;
- 3) opracowanie dokumentacji wolontariatu;
- 4) promocja idei wolontariatu;
- 5) współpraca z organizacjami zewnętrznymi (np. społecznymi, pozarządowymi);
- 6) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy.

7. Obszary działania:

- 1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły np. pomoc przy organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji promujących szkołę itp.;
- 2) poza terenem szkoły: np.
 - a) pomoc przy organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji promujących szkołę itp.;

- b) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

8. Prawa i obowiązki wolontariuszy:

- 1) w szkolnym wolontariacie może brać udział każdy uczeń szkoły po uzyskaniu zgody koordynatora/opiekuna;
- 2) wolontariusze pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości;
- 3) wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie będzie wykonywać;
- 4) wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu;
- 5) każdy może rozpocząć działalność w szkolnym wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie;
- 6) wolontariusz może uzyskać pisemne zaświadczenie o udziale w wybranej akcji;
- 7) niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w akcjach charytatywnych;
- 8) wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków;
- 9) wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia za swoją pracę;
- 10) wolontariusze w szkole i poza szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad etyki;
- 11) aktywna działalność w szkolnym wolontariacie będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia złożenia wniosku.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 16

1. W przypadku sporu pomiędzy organami, w którym stroną nie jest dyrektor:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli wszystkich organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swoich przedstawicieli do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
3. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
4. Szkoła używa e-dziennika celem dokumentowania działalności dydaktyczno-wychowawczej.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być dokumentowane w dziennikach papierowych.

§ 18

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
2. Liczba uczniów w oddziale na II etapie edukacyjnym nie powinna przekraczać 30 osób.

§18a

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.

4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
5. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
6. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - I-III,
 - IV-VI,
 - VII-VIII.
7. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
8. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
9. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
12. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od

postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

13. Ocenianie w oddziale przygotowawczym jest zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym o ile nie stanowią o tym przepisy nadrzędne.

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami może wyznaczyć dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego, na zasadach które określają odrębne przepisy, ustalić inne dodatkowe dni wolne.

§ 19a

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółową organizacją tych zajęć określa § 23a

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. Na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane na zasadach określonych odrębnymi przepisami w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
2. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 2, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
3. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Jednostka zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 23a

1. W sytuacji wystąpienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie § 19a Statutu Szkoły Podstawowej w Konopiskach, w szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustala, czy uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
3. Zajęcia kształcenia na odległość w szkole podstawowej odbywają się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego Vulcan;
 - 2) internetowej platformy edukacyjnej i narzędzi Google;
 - 3) zintegrowanej platforma edukacyjnej.
4. W trakcie trwania zajęć na odległość obowiązują zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie i nauczyciele posługują się nadanymi indywidualnymi loginami i hasłami dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) uczniom i nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - 3) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) uczniowie korzystają z pomocy i materiałów rekomendowanych przez nauczycieli;

- 6) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z ustawą o prawie autorskim;
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zadań w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia z zastosowaniem zasad:
 - a) zajęcia online z użyciem kamer trwają ok. 30 min.,
 - b) instrukcje dla uczniów umieszczane na platformie edukacyjnej powinny w szczególności umożliwiać wykorzystanie w pracy edukacyjnej papierowych: podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych,
 - c) materiały filmowe, interaktywne i inne umieszczane dla uczniów do pracy z wykorzystaniem komputerów, nie powinny być dłuższe niż 15 min.,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć (np. wychowanie fizyczne);
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
6. W trakcie trwania kształcenia na odległość ustala się zasady uczestnictwa w zajęciach, uwzględniając poszanowanie sfery prywatności ucznia i nauczyciela oraz warunki techniczne do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut;
 - 3) czas trwania godziny lekcyjnej w klasach I-III może być inny niż określono w pkt. 2, jeśli to wynika z uzgodnień wychowawcy z rodzicami dzieci, z zachowaniem ogólnego dziennego czasu trwania zajęć wynikającego z przyjętego tygodniowego planu zajęć w danym oddziale;
 - 4) zajęcia na platformie edukacyjnej udostępniane są uczniom w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;

- 5) zajęcia bez użycia kamer, w uzgodnieniu z uczniami i rodzicami, mogą być umieszczane wcześniej;
- 6) w szczególnych przypadkach np. technicznych, zajęcia mogą być umieszczane później niż wynika to z tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) nauczyciel w czasie trwania swoich zajęć, które są prowadzone bez użycia kamer jest do dyspozycji uczniów wykorzystując dostępne narzędzia internetowe;
- 8) uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na polecenie nauczyciela, pracować z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 9) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie trwania zajęć (np. brak odpowiedzi podczas zajęć z użyciem kamer i mikrofonów) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 10) obecność na zajęciach, które nie odbywają się z użyciem kamer, uczeń potwierdza wskazanym przez nauczyciela narzędziem dostępnym na platformie internetowej.
- 11) w szczególnych przypadkach np. technicznych, dopuszcza się możliwość realizacji zajęć przez ucznia w godzinach późniejszych, ale obecność ucznia na zajęciach powinna być odnotowana w dniu umieszczenia zajęć na platformie;
- 12) nieobecność ucznia na lekcji odnotowywana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły podstawowej w § 60);
- 13) wymiana materiałów i prac uczniów odbywa się na platformie internetowej , lub przez pocztę email z wykorzystaniem kont założonych w domenie szkolnej;
- 14) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanych przez nauczyciela;
- 15) zasady oceniania nauczyciele dostosowują do wykorzystywanych narzędzi kształcenia na odległość i umieszczają w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych;
- 16) wychowawca dokonując oceny zachowania ucznia w czasie trwania kształcenia na odległość bierze pod uwagę opinie innych nauczycieli uwzględniając w szczególności:
 - a) punktualność i aktywność na zajęciach,
 - b) dbałość o stanowisko pracy,
 - c) terminowe wykonywanie zadań,

- d) systematyczne, samodzielne wykonywanie zadań przez uczniów,
 - e) bezpieczne i zgodne ustalonymi zasadami korzystanie z narzędzi internetowych,
 - f) przestrzeganie zasad kultury osobistej w trakcie korzystania z narzędzi komunikacyjnych;
- 17) rodzic może zwolnić ucznia z zajęć, np. w przypadku choroby lub innych ważnych przyczyn, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 18) komunikacja służbowa nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny;
- 19) monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów, informowanie uczniów lub rodziców o wynikach nauczania, w tym uzyskiwanych ocenach, odbywa przez: dziennik elektroniczny, spotkania online z rodzicami z wykorzystaniem narzędzi internetowych.
7. Dokumentowanie pracy nauczycieli odbywa się przez:
- 1) umieszczanie scenariuszy, materiałów do zajęć zamieszczanych na platformie classroom;
 - 2) wypełnienie dziennika elektronicznego.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole mogą być w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 3) zajęcia wyrównawcze;
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;

- 7) prowadzenie chóru szkolnego lub zespołu muzycznego;
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 11) wolontariat;
 - 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych zatwierdza dyrektor.
 5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 6. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie podlega ocenianiu.
 7. Uczeń uczęszcza na zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy;
 - 4) na umotywowany pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 5) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
5. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy, o której mowa w ust. 4 pkt 3-4, podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

6. Formy spełniania zadań wychowawcy nauczyciel dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca klasy rozstrzyga sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii umożliwia się uczestnictwo w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27a.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27b.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. 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 szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na

podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 77.

§ 28

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na podstawie złożonego przez rodziców wniosku, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu ucznia spoza obwodu, nie objętego postępowaniem rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 1-2, decyduje dyrektor.
4. Jeżeli przyjęcie do szkoły ucznia o którym mowa w ust.3 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 30

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W ramach współpracy szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży mogą być podejmowane działania:
- 1) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów prowadzona przez pedagoga szkolnego;
 - 3) obserwacja w klasach uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi prowadzona przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz psychologa i pedagoga poradni współpracującej ze szkołą;
 - 4) konsultacje specjalistów dla nauczycieli - w rozmowach indywidualnych oraz na spotkaniach metodycznych na terenie poradni opiekującej się szkołą, a także poprzez udział w radach pedagogicznych zaproszonych specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
 - 5) organizowanie na terenie szkoły dla rodziców zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających szkołę;
 - 6) inne wynikające z bieżących potrzeb pomocy uczniom.

§ 31

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej zwane dalej ICIM dostępne dla wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w której udostępnia się książki i inne źródła informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań

dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podawany do wiadomości uczniów i pracowników szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
6. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
10. Funkcje i zadania biblioteki:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 2) realizuje tematykę związaną z edukacją czytelniczą i medialną;

- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach i materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole oraz jest pracownią dydaktyczną, w której na zajęciach z uczniami wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne;
- 5) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 7) organizuje i współuczestniczy w różnorodnych działaniach mających na celu upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez ICIM.

11. Biblioteka współpracuje z uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami i innymi bibliotekami na następujących zasadach:

- 1) Uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - c) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
 - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;

- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii.
- 3) Rodzice:
- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 4) Inne biblioteki:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z Publicznej Biblioteki Pedagogicznej;
 - b) udział w konkursach literackich i plastycznych;
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - d) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Konopiskach

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
3. Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje kuchnia szkolna i stołówka
 - 1a. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie, pracownicy szkoły oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Konopiskach.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy wskazani przez dyrektora.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział V

Zasady i sposoby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 35

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia, zgłaszając ten fakt niezwłocznie do sekretariatu szkoły i przekazuje informację rodzicom poprzez e-dziennik;

- 5) w salach lekcyjnych każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - a) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - b) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwołania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę szkolną (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
- 7) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 8) wyznaczeni pracownicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 9) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 12) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej oraz wyznaczeni przez dyrektora do sprawowania opieki w trakcie zabawy, odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 13) wychowawcy świetlicy oraz wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 14) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
- 15) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 16) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły;
- 17) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 18) w szkole zainstalowany jest monitoring zgodnie z zasadami poszanowania godności i dóbr osobistych całej społeczności szkolnej;
 - a) nagrania z monitoringu wykorzystywane są do ustalania sprawcy łamania prawa, wandalizmu itp.;
 - b) rodzicowi udostępnia się fragment nagrania dotyczący jego dziecka w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego na jego pisemny wniosek po uzyskaniu zgody dyrektora.

§ 35a

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora (wicedyrektora), wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
4. Uczeń klas IV-VIII pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut, a uczeń klas I-III 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Uczeń, który przyszedł do szkoły przed wymaganym czasem, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
8. Na przerwach sale uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia na druku szkolnym przekazanym przez wychowawcę, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,

- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej, wychowawcy lub nauczyciela gdy pielęgniarka jest nieobecna; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, którzy oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Osoby nie będące pracownikiem szkoły lub uczniem, mogą przebywać na terenie szkoły tylko za zgodą dyrektora.
12. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki i wpisywać ich nazwiska do księgi wejść.
13. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez dwa wejścia, zgodnie z harmonogramem podanym przez wychowawców przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego:
 - a) główne, od strony ul. Sportowej
 - b) boczne, od strony hali sportowej.
14. Na zajęcia dodatkowe, świetlicowe i po zakończeniu tych zajęć uczniowie wchodzi wejściem głównym od strony ul. Sportowej.
15. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
16. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Uczniowie klas I-III, którzy ukończyli 7 lat i mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
20. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
21. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje dyrektor. Ubezpieczenie ucznia nie jest obowiązkowe.

§ 36

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły najpóźniej 1 dzień przed planowanym wyjściem, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w księdze wyjść znajdującej się w pokoju nauczycielskim;
 - 2) każdy nauczyciel, który organizuje wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza szkołę;
 - 3) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 4) na udział w lekcji w terenie wymagana jest zgoda rodziców ucznia udzielana jednorazowo w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu bądź indywidualnie podczas spotkania z wychowawcą;
 - 5) na udział wycieczce szkolnej, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - a) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
 - b) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

- c) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- d) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach;
- e) wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 37

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
 - 8) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela na kolejnych zajęciach, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nad dziećmi, nauczycielowi, który będzie prowadził kolejne zajęcia .

§ 38

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę szkolną (w dniach jej pracy) oraz dyrektora szkoły, o zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców ucznia, a w razie konieczności wzywa się pogotowie ratunkowe;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

§ 39

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę, i w razie konieczności wzywa się pogotowie ratunkowe.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 40

1. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt oraz wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
3. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami oraz metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

§ 42

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektor szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 6) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania;
 - 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;
 - 8) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 9) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 10) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 11) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 12) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 4) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 6) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 7) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 8) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 9) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 10) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
 - 11) dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 12) kształtuje i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz nagannej ocenie zachowania zgodnie z ustaleniami statutu;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytelniczej u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

- b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach z wychowawcą oraz innych spotkaniach oddziały;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami;
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w tym z Powiatową Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Częstochowie i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) prowadzenie dokumentacji – e-dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach, rozmowach z rodzicami, podjętych działaniach;
 - 9) prowadzeni badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 45a

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 45b

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

§ 45c

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;

- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
- 7) poszerzania zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelni i w Internetowym Centrum Informacji;
- 8) modernizacji warsztatu informacyjnego poprzez zastosowanie technicznych nośników informacji;
- 9) troski o estetykę pomieszczeń biblioteki i czytelni;
- 10) doskonalenia warsztatu pracy.

§ 47

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
3. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie e-dziennika zajęć świetlicy.

§ 48

1. Lider Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli zwany dalej liderem WDN współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Lidera WDN wyznacza dyrektor szkoły.
3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;

§ 49

skreślony

§ 49a

1. W sytuacjach, które określają odrębne przepisy prawa dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego.
2. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno –Terapeutycznym zwanym dalej IPET;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
 - 6) uczestnictwo w zespole opracowującym IPET.

§ 49b

1. W sytuacjach, które określają odrębne przepisy prawa dyrektor może zatrudnić pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania pomocy nauczyciela określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa dyrektor szkoły.

§ 50

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących pokrewne zajęcia zwane zespołami przedmiotowymi.
2. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów i sposobów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania, tworząc Przedmiotowe Zasady Oceniania;
 - 3) współorganizowanie z liderem WDN wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego a także doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Zmiana przewodniczącego może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmian organizacyjnych;
 - 2) na uzasadniony pisemnie wniosek co najmniej 2/3 członków zespołu;
 - 3) na uzasadniony pisemnie wniosek przewodniczącego;
 - 4) zaniechań obowiązków.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 51

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą lub innymi specjalistami.

Rozdział VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 52

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
 - 7) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 8) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 9) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 11) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 12) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 13) otrzymania kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 14) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 15) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;

- 16) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
- 17) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 18) występowania do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy na zasadach określonych w statucie w §25: ust. 4 pkt 4, ust.5
- 19) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach konsultacji wg ustalonego harmonogramu;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) zajęcia otwarte;
 - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - g) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) wiadomości przesyłane poprzez e-dziennik;
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - c) zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami;
 - d) korespondencja listowna;
 - e) zapisy i oceny w e-dzienniku.
3. Rodzice mogą być inicjatorem różnych form aktywności szkolnych, w szczególności
 - 1) wycieczek;
 - 2) zajęć integracyjnych w szkole i poza szkołą;
 - 3) spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 4) wyjść kulturalno-edukacyjnych;
 - 5) spotkań ze specjalistami różnych dziedzin;
 - 6) balów, zabaw, dyskotek;
 - 7) imprez szkolnych aktywujących całą społeczność szkolną.

§ 54

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 6) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 9) bieżącego wpisywania do e-dziennika lub *Zeszytu kontaktów z rodzicami* nieobecności dziecka w szkole;
 - 10) zapewnienia dziecku realizującego pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 11) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka, o którym mowa w pkt 10, ze szkoły.

Rozdział VIII **Uczniowie szkoły**

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.
2. Strój galowy obowiązuje podczas:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) zakończenia roku szkolnego;
 - 3) gminnej uroczystości obchodów święta odzyskania niepodległości;

- 4) próbnych egzaminów ósmoklasisty;
 - 5) egzaminów ósmoklasisty;
 - 6) w innych dniach wyznaczonych przez dyrektora, ogłoszonych z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Za strój galowy uważa się :
- 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy w trudnej sytuacji socjalnej;
 - 19) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę w szczególności do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
 4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach;
 - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;

- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 14) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 15) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 17) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- 18) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 19) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 20) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 21) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 22) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 23) przestrzegania zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

- 24) informowania dyrektora szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 25) przebywania w trakcie przerwy na korytarzu, na którym znajduje się sala, gdzie będą odbywać się następne zajęcia lub na stołówce w czasie wyznaczonym na spożywanie obiadu.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) regularne odrabianie prac domowych;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 59

1. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) tylko w czasie przerw między zajęciami w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 2) na zajęciach w procesie dydaktycznym za zgodą nauczyciela;
 - 3) usunięto
2. Uczeń, który nie przestrzega zasad określonych w ust. 1 ma obowiązek złożenia wyłączzonego urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Urządzenie, o którym mowa w ust. 2, z depozytu może odebrać:
 - 1) usunięto
 - 2) uczeń, po zakończeniu zajęć.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania do szkoły.

- 1a. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne.
- 1b. Skreślony.
2. Skreślony.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły przed zakończeniem zajęć.
4. Skreślony.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach obowiązkowych w ciągu tygodnia od przyścia do szkoły poprzez pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica lub wysłane przez dziennik elektroniczny.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.5, nie będą uwzględniane.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub poprzez e-dziennik, zwolnienia od rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
12. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego

§ 61

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) najlepszy wynik na egzaminie ósmoklasisty;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Za najlepszy wynik egzaminu ośmioklasisty uczeń otrzymuje specjalną nagrodę (np. sprzęt komputerowy). Nagroda może być również finansowana lub współfinansowana przez Radę Rodziców.
 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni.
 6. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej nagrody, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

§ 62

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia zapisów statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę w obecności przedstawiciela samorządu klasowego;
 - 2) upomnienie ustne udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę w obecności przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) upomnienie ustne udzielone na forum klasy przez wychowawcę;
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach nie związanych z celami edukacyjnymi (dyskoteka, zabawa, wycieczka integracyjna itp.) odnotowane w e-dzienniku z określeniem czasu, udzielane przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;

- 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły skierowane do rodziców ucznia;
- 6) nagana pisemna udzielona przez dyrektora;
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 8) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

1a. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierządu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych,
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1b. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

- 1c. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
- 1d. Uczeń może zostać ukarany m.in. w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
- 1e. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
- 1f. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- 1g. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
- 1h. Rodzaj kary ustala komisja powołana przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy pisemny lub ustny.
- 1i. W skład komisji, o której mowa w ust. 1h wchodzi:
- a) wicedyrektor
 - b) wychowawca
 - c) pedagog lub psycholog
 - d) nauczyciel-opiekun Samorządu Uczniowskiego
- 1j. z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający uzasadnienie podjętej decyzji.
- 1k. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w szkole – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki, uczestniczenia w imprezie lub uroczystości szkolnej.

2. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć odwołanie od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia przekazania informacji.
4. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 3) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 5) dopuścił się wykroczenia przeciwko prawu;
 - 6) nagminnie narusza inne postanowienia statutu, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
8. Jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym za naruszenie obowiązków wymienionych w ust. 7, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły do kuratora oświaty.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) wazenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 65

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
2. Informację, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych w realizowanym programie nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach 1 i 2.

3. Wychowawca oddziału przekazuje uczniom oraz ich rodzicom informacje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazuje się:
 - 1) uczniom – na zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e- dzienniku;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica informacjami, o których mowa w ust. 1,3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi informacjami.
6. Informację o ocenach bieżących i zachowaniu nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom:
 - 1) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - 2) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - 3) poprzez e-dziennik;
 - 4) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem);
 - 5) pisemnie w przypadku braku możliwości kontaktu określonego w pkt.1-4.
7. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem ocen niedostatecznych, przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) uczniom – na zajęciach przedmiotu oraz poprzez e-dziennik;
 - 2) rodzicom - poprzez e-dziennik.
8. Informację o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z przedmiotu bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia przekazuje nauczyciel przedmiotu na nie mniej niż 20 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) uczniom – na zajęciach przedmiotu oraz poprzez e-dziennik;

- 2) rodzicom - poprzez e-dziennik oraz na zebraniu klasowym za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za wyjątkiem oceny nagannej, przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) uczniom – na zajęciach z wychowawcą oraz poprzez e-dziennik;
 - 2) rodzicom -poprzez e-dziennik.
10. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy na nie mniej niż na 20 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) uczniom – na zajęciach przedmiotu oraz poprzez e-dziennik,
 - 2) rodzicom -poprzez e-dziennik oraz na zebraniu klasowym.
11. Rodzic może skorzystać z komputerów znajdujących się w bibliotece szkolnej celem uzyskania dostępu do e-dziennika, w godzinach pracy biblioteki.
12. Informację o zebraniach z rodzicami i konsultacjach zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
13. W przypadku nieobecności na zebraniach i konsultacjach wyznaczonych przez szkołę oraz w przypadku braku dostępu do e-dziennika rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją, dotyczącą oceniania ucznia.

§ 67

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole na lekcji po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów - na swoją prośbę, na zebraniach klasowych, konsultacjach lub w uzasadnionych przypadkach po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
5. Szkoła nie ma obowiązku kserowania prac uczniów.

§ 69

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według 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
2. W ocenach bieżących w klasach I-III oraz bieżących i śródrocznych w klasach IV-VII dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” za wyjątkiem ocen: niedostateczny- i celujący+, oraz skrótu „np.” oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do zajęć.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto uczeń wykazuje się samodzielnością i oryginalnością myślenia, proponuje nietypowe sposoby rozwiązania problemu;

- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych.

§ 70

1. Nauczyciele stosują różne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w szczególności:
 - 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) praca domowa;
 - 5) wypracowanie;
 - 6) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 7) test;
 - 8) referat;
 - 9) praca w grupach;
 - 10) praca samodzielna;
 - 11) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 12) testowanie sprawności fizycznej;

- 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 15) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) obserwacja ucznia;
 - 17) aktywność ucznia podczas zajęć.
2. Sprawdzian pisemny zwany dalej sprawdzianem, rozumiany jest jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, przeprowadzany w szkole podczas zajęć edukacyjnych, obejmujący materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne.
 3. W jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 5. Kartkówki -prace pisemne obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane.
 6. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć bieżących bez otrzymania oceny niedostatecznej, na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego..
 7. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, trwającej tydzień i więcej dni, usprawiedliwionej nieobecności.

§ 71

1. Język angielski może być realizowany w grupach międzyoddziałowych począwszy od klasy siódmej.
2. Decyzję o realizacji języka obcego w grupach międzyoddziałowych podejmuje dyrektor na wniosek, ustny bądź pisemny, nauczycieli języka angielskiego.
3. Uczeń zostaje przydzielony do odpowiedniej grupy zaawansowania na podstawie testu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego w ostatnim miesiącu nauki roku poprzedzającego podział na grupy o których mowa w ust.1.

4. Uczeń, który został przyjęty do oddziału, w którym obowiązuje podział, o którym mowa w ust.1 ma obowiązek napisać test kwalifikacyjny w pierwszym tygodniu nauki.
5. Test kwalifikacyjny opracowują nauczyciele języka angielskiego.
6. Uczeń może zostać przeniesiony do innej grupy zaawansowania po każdym okresie klasyfikacji na wniosek nauczyciela uczącego lub na uzasadniony wniosek rodzica-za zgodą nauczycieli uczących w tych grupach.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia lub w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii zimowych, jeżeli w ostatni tydzień stycznia jest okresem ferii zimowymi, których termin ustala minister właściwy do spraw oświaty.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 73

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§73 a

1. ~~Jednym z czynników branych pod uwagę przy ustalaniu~~ Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z danego przedmiotu jest średnia ważona ze wszystkich ocen bieżących, gdzie poszczególne oceny bieżące, mają przypisaną wagę w skali od 1 do 4, zgodnie z zasadami:

Waga ocen:

- Wojewódzki lub ogólnopolski konkurs przedmiotowy (miejsce I, II, III), laureat, finalista waga 4
 - sprawdzian waga 3
 - wypracowanie waga 3
 - kartkówka zapowiedziana, test waga 1 lub waga 2 lub waga 3 (określa nauczyciel)
 - odpowiedź ustna waga 2
 - praca na lekcji/aktywność waga 1 lub 2 (określa nauczyciel)
 - praca domowa, waga 1
 - konkursy powiatowe i gminne (I, II, III miejsce) waga 3
 - wykonywanie zadań i czynności na zajęciach z techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, plastyki waga 2 lub 3 (określa nauczyciel)
 - ocena z pierwszego półrocza waga 3
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej, końcowej uwzględnia się średnią ważoną ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku elektronicznym według następującej skali:

1,00-1,69	niedostateczny
1,70-2,69	dopuszczający
2,70-3,69	dostateczny
3,70-4,59	dobry
4,60-5,49	bardzo dobry
5,50-6,00	celujący

biorąc pod uwagę także specyfikę przedmiotu, wkład pracy ucznia i uzyskane przez niego postępy.

§ 74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w aktywną pracę na rzecz szkoły lub klasy;
 - 9) okazywanie szacunku innym uczniom, nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły;
 - 10) szanowanie mienia szkoły.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenianie zachowania jest realizowane przy pomocy punktowego systemu oceniania.

5. Podstawą do dokonania oceny są zdobywane w trakcie całego okresu klasyfikacji punkty dodatnie określone w ust. 6 oraz punktu ujemne określone w ust. 7

6. Punktację dodatnią ustala się zgodnie z zapisami w tabeli:

Lp	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
1.	95%- 100% frekwencji w okresie klasyfikacyjnym na zajęciach	+20	jednorazowo przed klasyfikacją
2.	Praca w kołach zainteresowań, udział w zajęciach pozalekcyjnych (uczestnictwo musi być udokumentowane)	+20	jednorazowo przed klasyfikacją

3.	Wypełnianie obowiązków w samorządzie klasowym	+5 do +20	jednorazowo przed klasyfikacją klasyfikacyjnym
4.	Wypełnianie obowiązków w samorządzie szkolnym	+5 do +20	jednorazowo przed klasyfikacją
5.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	+10 do +50	jednorazowo przed klasyfikacją
6.	Współorganizowanie uroczystości i innych imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych i sportowych	+10 do +50	każdorazowo
7.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły poza jej murami	+10 do +50	każdorazowo
8.	Udział w konkursach przedmiotowych: * etap szkolny * etap rejonowy * etap wojewódzki – - laureat	+10 do +20 +30 +50 +100	każdorazowo
9.	Udział w konkursach artystycznych, sportowych i innych: * szkolnych * gminnych * powiatowych * wojewódzkich - miejsca (1-3) miejsce I, II, III * ogólnopolskich [I-III]	+20 +30 +40 +50 +100,+70,+30 +100,+70,+30	każdorazowo
11.	Praca na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej (pomoce dydaktyczne, pomoce szkolne)	+10	każdorazowo
12.	Udział w projekcie edukacyjnym	+10 do +50	Każdorazowo
	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza	+10 do +30	raz w okresie

13.	nią – okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom		klasyfikacyjnym przydziela zespół nauczycieli
14.	Właściwe reagowanie na niepożądane zachowania	+10	każdorazowo
15.	Brak godzin nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym Punktualność, brak spóźnień w okresie klasyfikacyjnym	+10 +10	jednorazowo przed klasyfikacją
16.	Brak negatywnych uwag w e-dzienniku	+10	jednorazowo przed klasyfikacją
18.	Wzorowo wypełniane obowiązki dyżurnego	+5 do +20	jednorazowo przed klasyfikacją
19.	Inicjatywa własna ucznia (np. przygotowanie materiałów na zajęcia z wychowawcą, dodatkowe prace)	+10	każdorazowo
20.	Pomoc w przeprowadzaniu akcji odbywających się na terenie szkoły	+10	jednorazowo przed klasyfikacją
22.	Troska i dbałość o mienie szkoły	+ 5	każdorazowo
23	Systematyczne korzystanie ze zbioru biblioteki szkolnej	+20	jednorazowo przed klasyfikacją
24	Udział w akcjach charytatywnych (zbiórka zakrętek, baterii i innych)	+5 do +30	jednorazowo przed klasyfikacją

7. Punktację ujemną ustala się zgodnie z zapisami w tabeli:

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
-----	-------------------	---------------	-------------------------

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
1.	Utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych	-5 do -10	každorazowo
2.	Złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego	-5	každorazowo
3.	Drobne uchybienia natury porządkowej, przyborów, pomocy dydaktycznych itp. brak okładki na podręczniku, ćwiczeniach (od 20 IX każdego roku szkolnego)	-5	každorazowo
4.	Niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich takich jak: odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć (poza dozwoloną liczbą określoną przez nauczyciela na początku roku szkolnego), posiadanie wskazanych przez nauczyciela materiałów edukacyjnych	-10	každorazowo
5.	Złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów	-5	každorazowo
6.	Przerzucanie winy na innych	-5	každorazowo
7.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	každorazowo
8.	Brak obuwia zmiennego	-5	každorazowo
9.	Niestosowny strój szkolny – strój wykraczający poza przyjęte normy społeczne (odsłonięty brzuch, zbyt duży dekolt, zbyt krótka spódnica/sukienka/spodenki (powyżej połowy uda))	-5	každorazowo
10.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych (wyznaczone apele lub akademie, egzaminy),	-10	každorazowo
11.	Samowolne opuszczanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych	-30	každorazowo

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
12.	Nieprzestrzeganie i niewykonywanie zarządzeń oraz poleceń dyrektora i nauczycieli	-10	každorazowo
13.	Okłamanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-20	každorazowo
14.	Wulgarnie słownictwo	-10	každorazowo
15.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców	-20	každorazowo
16.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji, oraz samowolne oddalenie się od grupy w czasie zorganizowanego wyjścia	-20	každorazowo
17.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	-10	každorazowo
18.	Odmowa wykonania polecenia nauczyciela, pedagoga, dyrektora	-20	každorazowo
19.	Umyślne niszczenie mienia szkoły ,np. Niszczenie stolików lekcyjnych, krzeseł , pisanie po ścianach, ławkach, w toaletach itp. Oprócz pokrycia kosztów naprawy	-20	každorazowo
20.	Umyślne zniszczenie cudzej własności	-20	každorazowo
21.	Niezwrócenie książek do biblioteki szkolnej w określonym terminie	- 20	przed zakończeniem roku szkolnego
22.	Wnoszenie lub używanie na terenie szkoły napojów energetycznych	-20	každorazowo
23.	Falszowanie dokumentów, usprawiedliwień, niszczenie dokumentów	-30	každorazowo
24.	Posiadanie lub palenie papierosów /e papierosów na terenie szkoły	-30	každorazowo
25.	Używanie telefonów komórkowych bez zgody	-20	každorazowo

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
	nauczyciela na przerwach poza wyznaczonym dniem		
26.	Używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych	-30	každorazowo
27.	Towarzystwo osobom pijącym/zażywającym narkotyki/odurzającym się/	-30	každorazowo
28.	Wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu	-40	každorazowo
29.	Uczestniczenie w sytuacjach lub stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,	-40	každorazowo
30.	Zastraszanie, naśmiewanie się, szydzenie, obmawianie, przemoc psychiczna i fizyczna, agresja w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły wyrażana bezpośrednio lub poprzez sieć (np. Portale społecznościowe) Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie na stronach www – bez zgody zainteresowanego – zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, sms-y, podburzanie do negatywnych zachowań) zarówno w szkole jak i w przypadku oficjalnie zgłoszonych sytuacji poza szkolnych	-40 lub -50	každorazowo
31.	Używanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu	-50	každorazowo
32.	Wnoszenie lub picie alkoholu/zażywanie narkotyków na terenie szkoły	-50	každorazowo
33.	Wyłudzenie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzeniu Pieniądzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających Wyłudzeniu pieniędzy	-50	každorazowo

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość Oceniania
34.	Kradzież, udział w kradzieży	-50	každorazowo
35.	Spóźnienia na lekcje	od -10 do -30	jednorazowo przed klasyfikacją – ustala wychowawca

8. Na początku każdego okresu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje 200 punktów, co jest równowartością oceny dobrej zachowania.
9. Głównym kryterium oceny zachowania jest suma punktów zdobytych przez ucznia :
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 400 i więcej punktów, w tym nie więcej niż 15 punktów ujemnych w ciągu okresu klasyfikacyjnego za drobne przewinienia np. spóźnienia. Punkty ujemne nie mogą dotyczyć konfliktów z prawem, zachowań agresywnych i niewłaściwych wobec innych osób oraz propagowania uzależnień w szkole i poza nią;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 300-399 punktów, w tym nie więcej niż 30 punktów ujemnych w ciągu okresu klasyfikacyjnego za drobne przewinienia np. spóźnienia. Punkty ujemne nie mogą dotyczyć konfliktów z prawem, zachowań agresywnych i niewłaściwych wobec innych osób oraz propagowania uzależnień w szkole i poza nią;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 200-299 punktów, w tym nie więcej niż 50 punktów ujemnych w ciągu okresu klasyfikacyjnego za drobne przewinienia np. spóźnienia. Punkty ujemne nie mogą dotyczyć konfliktów z prawem, zachowań agresywnych i niewłaściwych wobec innych osób oraz propagowania uzależnień w szkole i poza nią;
 - 4) ocenę poprawną dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 100-199 punktów;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 0-99 punktów;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał ujemną liczbę punktów.
10. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”, bez względu na sumę zbieranych punktów.

- 10a. Uczeń, który otrzyma upomnienie dyrektora szkoły, upomnienie wychowawcy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”, bez względu na sumę zbieranych punktów.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania bierzemy pod uwagę średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych w dwóch okresach klasyfikacyjnych.
12. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 1) ucznia;
 - 2) zespołu klasowego;
 - 3) nauczycieli uczących w oddziale.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma obowiązek wpisywania w e-dzienniku pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania odpowiednio punktów każdemu z uczniów.
15. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy.
16. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o ilości zgromadzonych punktów przez ucznia na każdym zebraniu z rodzicami.
17. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

§ 75

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej, najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu w danym półroczu nie przekracza 5%,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy za wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,

- 3) w przypadku przedmiotów tj. plastyka, technika , informatyka uczeń wykonał wszystkie prace realizowane i zadane jako praca domowa podczas zajęć na których był obecny
 - 4) w przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń był zawsze przygotowany do zajęć (posiadał odpowiedni strój) za wyjątkiem zajęć z których był zwolniony na podstawie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia od rodzica.
3. Nauczyciel po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w pkt 2 przekazuje informację rodzicom poprzez e-dziennik o możliwości lub nie uzyskania wyższej oceny śródrocznej lub rocznej niż przewidywana.
 4. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 2, nauczyciel ustala termin oraz zakres umiejętności i wiadomości, które będą podlegać ocenie i przekazuje te informacje bezpośrednio uczniowi i rodzicom poprzez e-dziennik.
 5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
 6. Aby uzyskać ocenę wyższą niż proponowana uczeń musi osiągnąć wynik co najmniej 85% ze sprawdzianu na daną ocenę.
 7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, techniki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
 8. W przypadku sprawdzianu z informatyki, techniki, zajęć muzycznych, praktycznych lub wychowania fizycznego nauczyciel sporządza protokół, który stanowi podstawę do wystawienia oceny.
 9. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od wystawionej proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu.
 10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 76

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej, najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 zawiera szczegółowe uzasadnienie prośby.
 - 1) Wychowawca przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, który powołuje komisję w skład, której wchodzi:

- 2) wychowawca klasy jako przewodniczący,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel samorządu klasy, do której uczęszcza uczeń.
3. Rodzic może uczestniczyć w obradach komisji.
 4. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - a) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - b) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - c) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
 5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
 6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub nie zastał sklasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych umożliwia się uzupełnienie brakującego materiału.
2. Nauczyciel przedmiotu z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną lub nie został sklasyfikowany zawiera z uczniem kontrakt w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego okresu klasyfikacyjnego.
3. Kontrakt o którym mowa w ust. 2 zawiera w szczególności:
 - 1) sposób i termin lub terminy uzupełnienia braków;
 - 2) formę i termin lub terminy sprawdzenia opanowania brakującego materiału.
4. Kontrakt podpisuje uczeń, rodzic i nauczyciel.
5. Uczeń, który nie wywiązał się z zadań wynikających z kontraktu lub nie opanował brakującego materiału w stopniu koniecznym otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych

§ 79

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na

wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli spełnione są warunki określone w §81.
 - 5) komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 6) Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział X Ceremoniał szkoły

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar
2. Szkoła posiada ceremoniał.

§ 84

1. Ceremoniał szkolny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych w szczególności podczas:

- 1) obchodów uroczystości: rocznic i świąt państwowych;
- 2) uroczystości patriotycznych i religijnych w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja;
- 3) rocznic i jubileuszy szkolnych;
- 4) uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego;
- 5) ślubowania klas I;
- 6) pożegnania absolwentów;
- 7) uroczystych akademii szkolnych z innych okazji;
- 8) uroczystości składania kwiatów w miejscach Pamięci Narodowej.

§ 85

1. W skład poczty sztandarowego wchodzi chorąży i dwóch asystujących.
2. Uczniowie do poczty sztandarowego typowani przez Samorząd Uczniowski, wychowawców spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
3. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztów, który może zastąpić stałą obsadę poczty w razie ich nieobecności.
4. Obsada pocztów sztandarowego występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczty występują w białych rękawiczkach.

§ 86

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. W przypadku żałoby narodowej, na wniosek nauczycieli lub decyzją dyrektora szkoły, na drzewcu sztandaru przypina się od strony godła państwowego kokardę z czarnej wstążki.

§ 87

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych.

3. Melodia i słowa hymnu:

Hymn Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach

muz. S. Michalczyk,

P. Synkiewicz

sł. R. Gęsiarz

G e a D
Szko - ło, szko - ło u - ko - cha - na na - szych dum - nych, mło - dych lat,
G e h D
O - knatwe po - o - twie - ra - ne dla nas na sze - ro - ki świat.
9 G H⁷ E A⁷ D
Cień Hen - ry - ka Sien - kie - wi - cza to - wa - rzy - szy w pra - cy nasz,
13 G e h⁷ D⁷
Wie - dzę, pra - wość, ra - dość ży - cia w ka - żdy dzień ro - zda - je nam. To
17 e G e a h h⁷ D G
wła - śnie tu jest dla nas dru - gi dom, W nim nam u - pły - wa naj - pię - niej - szy czas. Niech
22 e C a D⁷ C D⁷ G
pio - snka ta pro - wa dzi nas przez świat, Ra - do - sny śpiew niech pły - nie z na - szych ust.

§ 88

1. Postępowanie ze sztandarem szkoły

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) prowadzący uroczystość szkolną wydaje polecenie „Całość - BACZNOŚĆ, poczet sztandarowy, sztandar szkoły – WPROWADZIĆ”;
- 3) sztandar wprowadzany jest w postawie „Na ramię”;
- 4) po zajęciu wyznaczonego miejsca przez poczet sztandarowy prowadzący uroczystość podaje komendę „SPOCZNIJ”;
- 5) odprowadzanie sztandaru szkoły;

- 6) przed zakończeniem uroczystości prowadzący wydaje komendę „ BACZNOŚĆ, poczet sztandarowy, sztandar szkoły - ODPROWADZIĆ”;
 - 7) poczet sztandarowy odprowadza sztandar do miejsca przechowania;
 - 8) po opuszczeniu placu miejsca apelu przez poczet prowadzący uroczystość podaje komendę „SPOCZNIJ”.
2. Postępowanie z sztandarem w trakcie oficjalnych uroczystości:
- 1) po części powitalnej prowadzący podaje komendy:
 - a) „**Baczność**”
 - b) „**Poczet sztandarowy wprowadzić**” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - 2) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejne komendy:
 - a) „**Do hymnu państwowego**”- po czym zostaje odśpiewany lub odtworzony hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - b) „**Do hymnu szkoły**” po czym zostaje odśpiewany lub odtworzony hymn szkoły;
 - c) Po odśpiewaniu hymnu szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - d) „**Po hymnie**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - 3) Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły;
 - 4) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 89

1. W postawie zasadniczej sztandarowy trzyma sztandar przy prawej nodze, na wysokości czubka buta, postawiony na „stopce” drzewca. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa.
2. Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

- 1) **"Na ramię"**, - wykonując chwyt **"Na ramię"**, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni (w stosunku do ramienia).
 - 2) **"Prezentuj"**, - wykonując chwyt **"Prezentuj"** z położenia **"Do nogi"**, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku) następnie lewą ręką chwytając drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całą jej długość, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
 - 3) **"Do nogi"** - wykonując chwyt **"Do nogi"** z położenia **"Prezentuj"** lub z położenia **"Na ramię"**, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt **"Do nogi"** wykonuje się na komendę: **"Bacność"**.
3. Salutowanie sztandarem w miejscu wykonuje się z położenia "Prezentuj". Kiedy odbierający honory zbliży się na 5 kroków, sztandarowy robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód, na odległość stopy, i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej. Sztandarowy pozostaje w tej postawie dotąd, aż odbierający honory znajdzie się w odległości kroku za sztandarem, wtedy bez komendy przenosi sztandar do położenia "Prezentuj".

§ 90

1. Uczniowie klas pierwszych w trakcie uroczystości ślubowania powtarzają za prowadzącym tekst Roty Ślubowania:
„My, uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach ślubujemy: Osiągać dobre wyniki w nauce, dbać o godność ucznia i dobre imię Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach, darzyć szacunkiem nauczycieli, pracowników szkoły i troszczyć się o dobrą atmosferę nauki i pracy, przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, systematyczną i rzetelną pracą służyć Ojczyźnie, szkole i rodzinie.”
2. Absolwenci Szkoły Podstawowej w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego powtarzają za prowadzącym tekst rotę ślubowania:

„My absolwenci ślubujemy uroczyście: Naszą postawą godnie reprezentować Szkołę Podstawową im Henryka Sienkiewicza i dolożyć wszelkich starań, by nigdy nie przynieść ujmy dobremu imieniu tej szkoły.

ŚLUBUJEMY !

Przyrzekamy okazywać należyty szacunek rodzicom, wychowawcom, kolegom i zawsze postępować zgodnie z zasadami wiary, humanizmu i sprawiedliwości społecznej, w duchu tolerancji i miłości. ŚLUBUJEMY !

Sumiennie, uczciwie wypełniać swoje obowiązki i zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy dla dobra naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej.

ŚLUBUJEMY TOBIE OJCZYZNO !

§ 91

1. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego wg ustalonego porządku:
 - 1) pierwszy występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
 - 2) chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: **„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;**
 - 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: **„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.”;**
 - 4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym przejmuje sztandar.

§ 92

1. Do uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 6) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) zakończenie roku szkolnego.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
- 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) święta państwowe;
 - 4) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

§ 93

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział XI Skreślony

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 104

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.