

Załącznik nr 1

*do Zarządzenia nr 7/2022
Dyrektora Zespołu Placówek
Oświatowych im. Unii
Europejskiej w Boronowie
z dnia 20 stycznia 2022 r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BORONOWIE
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
IM. UNII EUROPEJSKIEJ
W BORONOWIE**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje.....	13
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły.....	19
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	43
ROZDZIAŁ 6	Ocenianie wewnętrzne.....	55
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów.....	67
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe.....	73

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Na moment opracowania statutu (styczeń 2022 r.) obowiązują między innymi akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 1915),
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. 2016 poz. 283),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 ze zm.).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie z siedzibą przy ulicy Poznańskiej 2;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Boronowie wchodzącą w skład rady pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. 2021, poz. 1082);
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole Podstawowej w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;

- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć księgowość Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Boronów z siedzibą w Boronowie przy ulicy Dolna 2;
- 14) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie 42-283 Boronów, ul. Poznańska 2, tel. 34 353 92 89 NIP 5751762658 REGON 151982368”;
 - 3) (uchylony)
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie zajęć języka mniejszości narodowej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) (uchylony)
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów, który ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole. Przed rozpoczęciem zajęć, do godziny 7.45, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur w świetlicy,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególnie formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole uczniom, rodzicom, nauczycielom i polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Wymaga zgody rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Zasady prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych:
- 1) o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznym decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie informacji od wychowawcy klasy;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie i organizowane dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami;
 - 3) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;
 - 4) godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie ww. zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
 - a) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami to:

- b) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - e) zajęcia logopedyczne – organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - f) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły, by razem zaplanować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 11. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
 12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
 13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 15. Zajęcia z orientacji zawodowej związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale, prowadzone są również w razie potrzeb uczniów konsultacje indywidualne.
 16. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
17. Liczbę zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, w tym również tygodniowy wymiar godzin określa Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym, uwzględniając zakres potrzeb – wskazany opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.
18. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji;
 - f) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji i Nauki,
 - 3) nad uczniami zdolnymi. W szczególności:
 - a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - c) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi/uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - d) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
 - e) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
 - f) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
 - 4) poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami w celu uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.

- 1) indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
- 2) Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
- 3) Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
- 4) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole;
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
- 6) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka;
- 7) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania;
- 8) wniosek, o którym mowa w pkt. 7, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie;
- 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
- 10) w celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym;
- 11) Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w pkt. 10, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym;
- 12) w przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w pkt. 11, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych;
- 13) uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w pkt.12, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin;
- 14) na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;
- 15) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania

oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 1) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 2) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 - 5) Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły . Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach:
 - a) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

10.
 - 1) Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym lub Księdze zarządzeń w zależności od tego, jakich spraw dotyczą.
11. Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. Środek oddziaływania wychowawczego dyrektor może zastosować w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły wykazywał przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły Podstawowej w Zespole Placówek Oświatowej im. Unii Europejskiej w Boronowie. Nie można stosować takich środków, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
13. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec ucznia jest uzyskanie zgody jego rodziców oraz samego ucznia.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 1) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
5. Rady Rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłącza ze swojego składu sekcję wolontariatu.
8. Cele i założenia sekcji wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem sekcji wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Sekcja wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
14. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. 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 Rodziców.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany na każdy rok szkolny przez Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji pracy szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji pracy szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust.3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji pracy szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust.1 i 3 są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 13

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) 12 sal lekcyjnych;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) 2 pracownie komputerowe;
 - 4) salę gimnastyczną i halę sportową;
 - 5) (uchylony)
 - 6) pracownię językową;
 - 7) (uchylony)
 - 8) stołówkę z zapleczem kuchennym;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej (gabinet pielęgniarki);
 - 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 11) szatnie;
 - 12) gabinet pedagoga;
 - 13) gabinet psychologa.

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na pierwsze i drugie półrocze.
3. I półrocze kończy się w trzeci piątek stycznia. Jeżeli ferie zimowe przypadają w pierwszym terminie według kalendarza roku szkolnego ustalonego przez MEiN, to koniec pierwszego półrocza przypada w pierwszy piątek po feriach.

§ 15

1. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

2. Szkoła jest dostępna dla uczniów od godziny 7.00 do 16.30.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są w następujący sposób:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 10) w szkole podstawowej wprowadza się język niemiecki jako język mniejszości niemieckiej.
 - 11) (uchylony)
 - 12) w formie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów.
4. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut po pierwszej, drugiej i trzeciej lekcji, 15 minut po lekcji czwartej, piątej i szóstej i 5 minut po lekcji siódmej i ósmej.
5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania i pracy szkoły odbywa się przy pomocy dzienników elektronicznych: dzienników lekcyjnych oddziałów, dziennika specjalisty, dziennika świetlicy, dzienników zajęć innych.
 - 1) Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 15aa

1. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Dyrektor szkoły, może w drodze zarządzeń doprecyzować szczegółowo przyjęte rozwiązania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust.11 ustawy Prawo Oświatowe.
4. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ustępie 2, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.2.
5. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Zasady organizacji zadań szkoły związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: klasy 1-3: dziennik elektroniczny, pakiet Office 365 z platformą Teams, komunikatory internetowe; klasy 4-8: pakiet Microsoft Office 365 z platformą Teams, dziennik elektroniczny.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego (w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych) oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami

- postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zabezpieczenia przed zniszczeniem,
- 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
 6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
 7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
 10. (uchylony)
 11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
 12. Zadania nauczycieli:
 - 2) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - 3) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych;
 - 4) dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami;
 - 5) ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania;
 - 6) nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane;

- 7) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
 - 8) motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
 - 10) każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w godz. 8:00-15:00 i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczną.
13. Wymiana informacji między rodzicami i nauczycielami – w tym zebrania rodziców – odbywają się pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 14. Czynności Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności dostępnych w szkole.
 15. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
 - 2) zajęć rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
 - 3) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
 - 4) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - 5) wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.
 16. Zadania uczniów klas 4-8:
 - 1) uczeń zobowiązany jest do codziennego kontaktowania się z nauczycielem przedmiotu zgodnie z planem lekcji za pomocą środków ustalonych przez szkołę (e-dziennik, pakiet Office 365, aplikację MC Teams, pocztę elektroniczną, telefon, komunikatory Zoom, WhatsApp, Skype). W przypadku trudności technicznych lub innych utrudnień uniemożliwiających udział w zajęciach lub wykonanie bieżących zadań uczeń lub jego rodzic (opiekun) zobowiązani są niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o zaistniałych problemach. Kontakt rodzica z nauczycielem powinien odbywać się przez e-dziennik;
 - 2) w czasie zdalnego nauczania zadania oceniane będą zgodnie z ustalonymi kryteriami i zamieszczane wyłącznie w e-dzienniku w zakładce „Zadania domowe”. Uczniowie mają obowiązek systematycznie sprawdzać zakładkę w e-dzienniku;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do systematycznej i aktywnej pracy, wykonywania zadań na bieżąco i przesyłania zadań obowiązkowych w wyznaczonym terminie za pomocą poczty służbowej do danego nauczyciela. W przypadku, jeśli wysłanie wykonanego zadania jest utrudnione, uczeń bądź rodzic (opiekun) jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem właściwych zajęć lub wychowawcą klasy, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i ustalenia formy przekazania zadania;
 - 4) niewykonanie zadań w wyznaczonym terminie będzie oceniane zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu;
 - 5) podczas lekcji uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach poprzez kontakt słowny lub pisemny (czat);
 - 6) uczeń ma obowiązek wykonywać w zeszycie przedmiotowym oraz zeszycie ćwiczeń wskazane zadania, notatki, które podlegają sprawdzeniu po powrocie do szkoły;
 - 7) korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) skutkuje oceną niedostateczną;

- 8) uczeń winien zgłosić nauczycielowi potrzebę wyjaśnienia zagadnień, których nie rozumie i umówić się na konsultacje w szkole lub on-line. W przypadku trudności w zakresie opanowania materiału przez ucznia nauczyciel umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez wskazanie treści, które są niezbędne do opanowania, dodatkowe karty pracy, zadania, ćwiczenia oraz konsultacje pozwalające na przezwyciężenie trudności;
 - 9) wszelkie uwagi, spostrzeżenia, zapytania itp. uczniowie bądź rodzice (opiekunowie) winni zgłaszać na bieżąco wychowawcy klasy
 - 10) przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej oprócz wiedzy i umiejętności brane są także pod uwagę czynniki tj. systematyczność i zaangażowanie ucznia;
 - 11) ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje oceny z wagą 1;
 - 12) codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na punktowy system zachowania i ocenę z zachowania śródroczną lub roczną;
 - 13) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz do przestrzegania etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielem i rówieśnikami. Kamery podczas lekcji on-line powinny być włączone.
17. Klasy 1-3:
- 1) podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac nadesłanych przez rodziców oraz aktywności dzieci odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w statucie szkoły.
 - 2) uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał żądanych prac w podanym przez nauczyciela terminie, może otrzymać negatywną ocenę z możliwością jej poprawy. Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-dziennik lub inne komunikatory.
 - 3) odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadaniem materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problemy z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
 - 4) Rodzic/uczeń zobowiązany jest do terminowego przesyłania zadanych prac nauczycielowi poprzez e-dziennik lub pocztę służbową.
 - 5) Rodzic zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez nauczyciela poprzez e-dziennik, pocztę mailową oraz niezwłocznego, pisemnego odpowiadania na wiadomości w podanym przez nauczyciela terminie, jeżeli jest to wymagane.
18. Zadania nauczycieli klas 1-3:
- 1) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in.:
 - a) dziennika elektronicznego;
 - b) poczty elektronicznej;
 - 3) przekazywanie poprzez e-dziennik uczniom i rodzicom informacji za co uczeń z danego przedmiotu może być oceniony;
 - 4) każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w godz. 8:00 – 15:00 i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczną;

- 5) formy pracy z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. dostosowanie czasu pracy).
- 6) zadania wychowawcy klasy:
 - a) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
 - b) ustalenie z rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - c) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom, informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
 - d) dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
- 7) Zadaniem uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest samodzielnie lub z pomocą rodziców:
 - a) nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) zorganizowanie nauki własnej w domu;
 - c) przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - d) odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań;
 - e) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in. przerwy na odpoczynek).
19. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez MEiN, określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie);
 - 2) forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin;
 - 3) szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa Dyrektor Szkoły w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu;
 - 4) prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej – podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań

praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEiN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły;

- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej, jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły – wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MiEN określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły;
 - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia – także podczas egzaminu w formie zdalnej;
 - 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) udostępnia się do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
20. Odwołanie się od rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a w sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły) w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w przypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez ministerstwo określone w odrębnych przepisach w postaci skanów, wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.
21. Promowanie:
- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez MiEN, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły;
 - 2) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a w przypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez MiEN określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki

- oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora szkoły;
- 3) na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
22. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:
- 1) ściśle współpracuje z nauczycielem danego przedmiotu, wychowawcą zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym;
 - 3) wspomaga zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udziela wskazówek i wspiera w pokonywaniu trudności;
 - 4) udziela dodatkowego instruktażu dotyczącego lekcji i zdań domowych;
 - 5) kontroluje postępy w nauce i wykonywanie zadań;
 - 6) jeśli zaistnieje potrzeba sugeruje innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
- 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy szkoły, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii logopedycznej, zajęć rozwijających uzdolnienia, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;
 - 3) specjaliści (logopedzi, rewalidatorzy, terapeuci) modyfikują plan zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej do nowego planu, umożliwiając w ten sposób udział w zajęciach uczniom objętym nauczaniem zdalnym.
24. Świetlica szkolna:
- 1) zadania nauczyciela-wychowawcy świetlicy obejmują:
 - a) realizację tematyki tygodniowej ujętej w „Planie pracy świetlicy” poprzez systematyczne zamieszczanie wiadomości dla uczniów w zakładce nauczania zdalnego „Świetlica zdalnie”;
 - b) przygotowywanie informacji, prezentacji na stronę internetową szkoły związanych z ważnymi wydarzeniami, rocznicami i uroczystościami;
 - c) przeprowadzania zajęć według harmonogramu pracy świetlicy, jeżeli szkoła pracuje w trybie hybrydowym.
25. Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odbywać się będzie

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.

26. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

1) nauczyciel-bibliotekarz:

- a) systematycznie aktualizuje zakładki zamieszczone na stronie internetowej szkoły dotyczące zdalnego nauczania;
- b) przygotowuje prezentacje, informacje na stronę internetową szkoły związane z ważnymi wydarzeniami, rocznicami i uroczystościami;
- c) zamieszcza ofertę czytelnictwa w zakładce „Biblioteka szkolna”.
- d) wypożycza książki zgodnie z obowiązującym harmonogramem pracy biblioteki szkolnej i procedurami bezpieczeństwa.

§ 16

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 1) jeżeli uczeń przychodzi z innej szkoły, w której uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły jest zobowiązany:
 - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
 - c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
 - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczniowie klas 4-7 w ostatnim tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne np. w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) zajęć rekreacyjnych na basenie;
 - 6) zajęć rekreacyjnych na lodowisku.
4. (uchylony)
5. Na informatyce dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

6. (uchylony)
7. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
8. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. 4-8 szkoły mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. Jeśli warunki atmosferyczne oraz warunki epidemiologiczne pozwalają gmina organizuje na terenie szkoły lodowisko, którego administratorem jest Zespół Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie. Zasady korzystania z lodowiska ujęte są w Regulaminie korzystania z lodowiska w Gminie Boronów.
12. (uchylony)
13. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
14. Liczba uczniów w oddziale klasy 1-3 ze zwiększoną liczbą uczniów będących obywatelami Ukrainy może wynosić maksymalnie 29 uczniów. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. (uchylony)
16. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy uczą się w oddziałach 1-8 szkoły podstawowej są oceniani zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym statucie.

§ 17

(uchylony)

§ 18

(uchylony)

§ 18a

(uchylony)

§ 19

1. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

- 1) jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 20

1. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki na podstawie pisemnego oświadczenia woli rodziców składanego w zgłoszeniu lub wniosku o przyjęcie do szkoły:
 - 1) rodzice mają prawo do rezygnacji z udziału dziecka w lekcjach religii/etyki, składając stosowne oświadczenie w sekretariacie szkoły;
 - 2) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki jest zobowiązany zgłosić się do świetlicy/biblioteki na zajęcia opiekuńcze;
 - 3) (uchylony)
 - 4) w dzienniku zajęć lekcyjnych nie odnotowuje się nieobecności ucznia nieuczestniczącego w lekcjach religii/etyki;
 - 5) na pisemny wniosek rodziców do Dyrektora szkoły uczeń może zostać zwolniony do domu, jeśli lekcja religii jest na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu;
 - 6) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za dziecko zwolnione z lekcji religii do domu na podstawie wyżej wymienionego wniosku;
 - 7) lekcje etyki mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych;
 - 8) jeżeli wpłynęło mniej niż 7 oświadczeń woli rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących nauki etyki, wówczas o miejscu realizacji zajęć z etyki decyduje organ prowadzący.
2. (uchylony)
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, oceny wypisuje się na świadectwie i do średniej wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 21

1. W szkole w klasach 4-8 uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec 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.

§ 22

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są, w miarę możliwości, w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z drugiego języka obcego ma obowiązek pozostać pod opieką nauczyciela tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii (maksymalnie na jeden rok szkolny).

§ 23

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

§ 24

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w obu terminach, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 25

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 27

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) miejscem służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 4) miejscem, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 5) czynna w godzinach, które powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 11) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 12) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 13) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi ZPO.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa nauczyciel biblioteki i medioteki po uzgodnieniu z Dyrektorem ZPO.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
6. (uchylony)
7. W bibliotece znajduje się czytelnia. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz osoby odbywające praktykę pedagogiczną.
8. W czytelni można czytać książki i czasopisma, korzystać z pomocy nauczyciela bibliotekarza.
9. Czytelnia jest czynna codziennie w czasie obecności w bibliotece nauczyciela biblioteki (podczas godzin pracy biblioteki). Każdy czytelnik powinien zapoznać się z Regulaminem Biblioteki Szkolnej, Regulaminem Czytelni Szkolnej.
10. Do czytelni należy wchodzić spokojnie, z czystymi rękami, bez jedzenia. Kurtki, teczki, torby i książki należy przed wejściem pozostawić w wyznaczonym do tego miejscu.

11. W czytelni obowiązuje cisza. Uczeń przebywa w czytelni pod opieką nauczyciela. Uwagi dotyczące złych zachowań uczniów bibliotekarz zgłasza wychowawcy klasy (wpisuje w razie potrzeby uwagi o złym zachowaniu ucznia do dziennika klasowego).
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w czytelni zgłaszają je nauczycielowi biblioteki oraz sprawują funkcję opiekuńczą nad klasą/grupą szkolną podczas zajęć.
13. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
14. Z księgozbioru podręcznego (m.in. encyklopedie, słowniki, albumy...) i czasopism czytelnik może korzystać tylko na miejscu, nie można wynosić ich poza czytelnię.
15. Czytelnik ma dostęp do książek i czasopism znajdujących się na regałach otwartych. Do innych zbiorów – za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
16. Czasopisma, książki odnosi się na ustalone miejsce.
17. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki nauczycielowi bibliotekarzowi.
18. Uczniom nie wolno korzystać z działu nauczycielskiego.
19. Nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze odpowiedniej literatury, proponuje źródła informacji czytelnikowi, stara się pomóc czytelnikowi w skutecznym znalezieniu poszukiwanej informacji.
20. Czytelnik swoim zachowaniem nie powinien przeszkadzać innym czytelnikom w korzystaniu ze zbiorów czytelni biblioteki szkolnej.
21. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
22. Z książkami i czasopismami powinien obchodzić się starannie, a dostrzeżone uszkodzenia natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi. Książka lub inny wolumin biblioteczny zniszczony przez ucznia powinien zostać odkupiony. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może przynieść inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza o równej lub większej wartości.
23. Zbiory czytelni stanowią własność społeczną, którą powierza się czytelnikom.
24. Troskę o ład i piękno czytelni powierza się również czytelnikom.
25. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców bądź ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są, w miarę możliwości, do potrzeb uczniów i rodziców.
4. Zapisy uczniów na zajęcia prowadzi wychowawca świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.
5. (uchylony)
6. Formy pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb uczniów i mogą obejmować:
 - 1) wyrównywanie braków w nauce;
 - 2) bieżącą pomoc w nauce;
 - 3) zajęcia rekreacyjne;
 - 4) zajęcia w kołach zainteresowań.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy i regulaminu dowozu uczniów.
8. Z regulaminami uczniów zapoznaje wychowawca świetlicy w dniu rozpoczęcia roku szkolnego. Natomiast rodziców zapoznaje z regulaminami wychowawca klasy we wrześniu każdego roku szkolnego.

9. Nauczyciel wychowawca świetlicy obowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka. Obiady są wydawane podczas przerw i lekcji w terminach ustalonych przez dyrektora na dany rok szkolny.
2. Obiady można spożywać tylko w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 30

1. Dyrektor szkoły opracowuje roczny plan WDN – Wewnętrzny Dostosowania Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 31

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
4. Organizacja przerw między zajęciami zapewnia wszystkim uczniom przebywanie na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne. Opiekę nad uczniami w tym czasie pełnią nauczyciele według harmonogramu dyżurów ustalonego przez wicedyrektora szkoły. Nauczyciel pełniący dyżur na boisku podejmuje decyzję o spędzaniu przerwy na świeżym powietrzu.
5. W związku z nieobecnością nauczyciela klasa może być zwolniona z maksymalnie dwóch lekcji w danym dniu.

§ 32

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest w szkole zgodnie z procedurą.
3. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

§ 33

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz zajęcia związane z dalszym kierunkiem kształcenia.
2. Program doradztwa zawodowego opracowuje zespół zadaniowy, w skład którego wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor, doradca – nauczyciel biblioteki, pedagog, wychowawcy klas.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
5. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) (uchylony)
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- e) komendą OHP oraz innymi.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły i za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony opiekun.

§ 35

1. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy:
 - 1) Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 2) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu;
 - 3) plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do 20 września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły;
 - 4) sprawozdania z działalności przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy;
 - 2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wyłoniony spośród członków zespołu;
 - 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru podręczników i programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie kryteriów wymagań oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
3. (uchylony)
4. Zespół statutowy:

- 1) w szkole działa zespół statutowy powołany przez Dyrektora zespołu;
 - 2) zadaniem zespołu jest dostosowanie przepisów statutu do obowiązującego prawa;
 - 3) przygotowany projekt zmian zespół przedkłada do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Zespół wychowawczy:
- 1) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego;
 - 2) zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
 - 3) zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy przewodniczącego zespołu lub Dyrektora szkoły.
6. Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie:
- 1) zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Dyrektora szkoły.

§ 36

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 37

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
2. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 38

Korekcja wad postawy.

1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.

2. Uwzględniając wskazania wynikające z profilaktycznych badań lekarskich oraz wyniki testów sprawności fizycznej, nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną określa i przedstawia Dyrektorowi szkoły (nie później niż w drugiej dekadzie kwietnia każdego roku), przewidywany na następny rok szkolny zakres potrzeb wraz z imiennym wykazem uczniów zakwalifikowanych do ćwiczeń korygujących postawę.
3. W zależności od rodzaju korygowanego schorzenia, zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone są w grupach liczących od 5 do 15 uczniów.
4. Nauczyciel specjalista prowadzi dziennik zajęć, do którego wpisuje alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń indywidualnych, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.

§ 39

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 2, po terminie, o którym mowa w ust. 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy całego okresu korzystania z nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, składa się w postaci papierowej.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Wymiar godzin nauki języka mniejszości wynosi 1 godzinę tygodniowo, a nauki własnej historii i kultury wynosi 25 godzin w klasie piątej i 25 godzin w klasie szóstej.
11. Wymiar godzin nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 2, o:
 - 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;

- 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości;
 - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
 - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.
13. Nauka języka mniejszości jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości zostanie zgłoszonych w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
 14. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 13, naukę języka mniejszości prowadzi się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
 15. Tworzenie grup, o których mowa w ust. 14, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
 16. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów, o której mowa w ust. 14, albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości w sposób określony w ust. 14, organ prowadzący szkołę organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości.
 17. W międzyszkolnym zespole nauczania nauka języka mniejszości jest prowadzona w formie dodatkowej nauki języka mniejszości dla uczniów szkół tego samego typu w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
 18. W międzyszkolnym zespole nauczania nauka własnej historii i kultury jest prowadzona w wymiarze zgodnym z wymiarem określonym dla uczniów poszczególnych klas.
 19. Liczba uczniów w międzyszkolnym zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 uczniów.
 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, międzyszkolnym zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w ust.15.
 21. W uzasadnionych przypadkach organy prowadzące szkoły mogą wspólnie prowadzić zespoły międzyszkolne, ustalając w drodze porozumienia zasady ich prowadzenia.
 22. Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury której obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły.
 23. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.13, organ prowadzący oraz Dyrektor szkoły współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych.

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
 - 6) udziału w zajęciach oddziału, do którego uczęszcza dziecko organizowanych podczas dni otwartych.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) zapewnienia dziecku do ukończenia 7 lat opieki w drodze do i ze szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.
9. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- 1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 5 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 42

1. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji lekcji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór i kontrola prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) przygotowanie harmonogramu dyżurów i kontrola dyżurów nauczycieli podczas przerw;

- 8) nadzór nad organizacją konkursów przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) zatwierdzenie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 12) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) (uchylony)
- 14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 15) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 16) (uchylony)
- 17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 24) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy;
- 26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 27) (uchylony)
- 28) współpraca z policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 29) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 30) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 31) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 32) przygotowanie arkusza organizacyjnego;
- 33) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 34) (uchylony)

§ 43

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główna księgową;
 - 2) księgową;
 - 3) intendentka;
 - 4) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;

- 6) pracownik nadzorujący przejście dla pieszych;
- 7) inspektor BHP.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) wspieranie nauczycieli w pełnieniu dyżurów.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 45

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
9. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
11. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującej w szkole.
14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
15. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
17. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
18. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
19. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału i Dyrektorem.
20. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły lub ochrony mienia Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się, między innymi, poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej przez Dyrektora szkoły;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 20) przedstawienia Dyrektorowi planu dydaktycznego nauczania z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w punkcie 1 i 2;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany do realizowania godziny dostępności dla uczniów i rodziców w wymiarze jednej godziny (60 minut) tygodniowo – w przypadku zatrudnienia na co najmniej pół etatu. Jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze niższym niż pół etatu, realizuje on jedną godzinę (60 minut) raz na dwa tygodnie.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, które wymagają zatwierdzenia przez MEiN;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.
6. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) (uchylony)
 - 2) prowadzić zajęcia opieki świetlicowej;
 - 3) prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) prowadzić po rozpoznaniu potrzeb zajęcia dodatkowe;
 - 5) rzetelnie wypełniać obowiązki zawarte w corocznym przydziale czynności;
 - 6) planować pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzić dokumentację na każdy etap edukacyjny, z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej;
 - 8) dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym nauczyciel zobowiązany jest opracować Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET);
 - 9) wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora związane z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;

- 10) treści zawarte w podstawie programowej klasy 8 zrealizować do dnia poprzedzającego egzamin ósmoklasisty.

§ 47

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i innymi wychowawcami;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
 - 19) jest organizatorem i koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia:
 - a) zgłasza Dyrektorowi i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - c) dla uczniów posiadających orzeczenie wraz z nauczycielami uczącymi przygotowuje IPET.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 6. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej;
 - 3) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 5) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
 - 6) rejestr uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z rodzajem tej pomocy.

§ 48

1. (uchylony)
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy przedszkolnej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele-specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniami ze specjalistycznymi potrzebami, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz uczestników zajęć, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny pracy z uczniem lub grupą, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz indywidualne ćwiczenia przeprowadzone z danym uczniem, frekwencję. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac uczniów obrazujących stosowane formy pracy terapeutycznej oraz postępy czynione przez każde dziecko, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.
6. (uchylony)
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;

- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi oraz innymi bibliotekami;
 - f) inne prace zlecone przez pracodawcę odpowiadające kwalifikacjom pracownika;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
8. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
- 1) wypożyczać książki do domu, udostępniać na miejscu słowniki, encyklopedie i inne pozycje książkowe;
 - 2) uczyć uczniów szacunku do książek, czasopism i sprzętu bibliotecznego;
 - 3) prowadzić konserwację księgozbioru;
 - 4) rozpoznawać potrzeby czytelnicze uczniów i po konsultacji z Dyrektorem aktualizować księgozbiór;
 - 5) umiejętnie zachęcać uczniów do czytania książek i lektur szkolnych;
 - 6) współdziałać z gronem pedagogicznym i dyrekcją szkoły, udostępniać literaturę popularnonaukową i nowości wydawnicze;
 - 7) prowadzić dokumentację biblioteki (dzienniki, protokoły ubytków, księgi inwentarzowe);
 - 8) prowadzić kontrolę wypożyczeń i na bieżąco informować wychowawców i polonistów o stanie czytelnictwa;
 - 9) organizować konkursy, kiermasze i inne formy reklamy książki oraz różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy i jej organizowanie;
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy, składanie zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy itp.;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w świetlicy;
 - 4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
 - 5) zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu po lekcjach, w tym możliwości odrobienia pracy domowej;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
 - 7) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 8) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
 - 9) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 10) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawcę;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcy realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) uczestniczy w zespole opracowującym IPET;
 - 6) pełni dyżury przed lekcjami i na przerwach zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 7) bierze udział w konferencjach i naradach Rady Pedagogicznej.
13. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
14. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
15. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 49

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej dla klas 1-8.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i określonych w podstawie programowej oraz na formułowaniu oceny.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowania o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) nauczyciel specjalista zobowiązany jest do prowadzenia bieżącej obserwacji ucznia, któremu jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Obserwację notuje po każdym zajęciach w dzienniku zajęć innych w zakładce – dodatkowe informacje;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. (uchylony)
10. Ocenianie bieżące:
 - 1) (uchylony)
 - 2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko 1;
 - 3) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) musi być uzgodniony z uczniami;
 - 4) kartkówki obejmujące materiał nauczania nie większy niż z 3 jednostek lekcyjnych mogą być stosowane przez nauczycieli bez ograniczeń jako bieżąca kontrola postępów ucznia;

- 5) dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w okresie do 2 tygodni od daty napisania pracy;
- 6) sprawdziany pisemne ocenione przez nauczyciela są udostępniane uczniom i rodzicom. Rodzice mogą otrzymać kopie tych sprawdzianów lub oryginały, które muszą zostać zwrócone przez ucznia na następnej lekcji:
 - a) nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniowi informacji zwrotnej o tym co zrobił dobrze oraz co i jak powinien poprawić;
 - b) szczegółowe zasady poprawy zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 7) ocenione sprawdziany uczniów nauczyciele mają obowiązek przechowywać do 15 września następnego roku szkolnego;
- 8) uczeń może poprawić oceny niedostateczne i dopuszczające ze sprawdzianów tylko do 2 tygodni po oddaniu prac przez nauczyciela na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Pozostałe oceny może poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym. Ocena z takiej poprawy jest kolejną oceną wpisywana do dziennika;
- 9) (uchylony)
- 10) uczeń, który z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie pisał sprawdzianu, pisze go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;
- 11) uczeń, który nie pisał pracy klasowej z powodów nieusprawiedliwionych pisze ją zaraz po powrocie do szkoły;
- 12) jeżeli sprawdzian wiadomości wypada w pierwszym dniu po powrocie ucznia z dłuższego (tydzień i więcej) zwolnienia wywołanego chorobą, może on pisać sprawdzian w innym terminie uzgodnionym przez nauczyciela;
- 13) uczeń, który był nieobecny na zajęciach uzupełnia zeszyt oraz zeszyt ćwiczeń:
 - a) w ciągu tygodnia (jeśli nieobecność usprawiedliwiona trwała tydzień);
 - b) w ciągu dwóch dni (jeśli nieobecność usprawiedliwiona była kilkudniowa);
- 14) w klasach czwartych szkoły podstawowej stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” – bez wpisywania ocen niedostatecznych;
- 15) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- 16) w klasach 4-8 stosuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny średnią ważoną. Przyjęto następujące wagi dla poszczególnych elementów oceniania tj.:
 - a) sprawdziany i wypracowania – waga oceny 3;
 - b) kartkówki, dyktanda, odpowiedź ustna – waga 2;
 - c) praca domowa, aktywność, referat – waga 1;
 - d) w szczególności ostateczną decyzję dotyczącą oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - e) za zajęcie w konkursie miejsc od 1 do 3 wpisuje się ocenę celującą z następującymi wagami:
 - za konkurs szkolny - waga 2;
 - gminy/powiatowy - waga 3;
 - wojewódzki - waga 4;
 - ogólnopolski - waga 5.
- 17) jeżeli uczeń, który z różnych przyczyn nie pisał sprawdzianu, nie przystąpi do napisania go w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły, pisze sprawdzian na pierwszych zajęciach danego przedmiotu, wypadających po upływie wyznaczonego czasu;

- 18) uczeń ma prawo w półroczu do 1 nieprzygotowania w wypadku gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 1 godzinę, dwukrotnego, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 2. Przy większej ilości godzin przedmiotu tygodniowo, ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel prowadzący, jednak nie mniej niż 3;
 - 19) szczegółowe zasady nieprzygotowania określa nauczyciel każdego przedmiotu, z którymi zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego;
 - 20) ustala się punktację oceniania testów, kartkówek i sprawdzianów:
 - a) 100% - ocena celująca
90% – 99% – ocena bardzo dobra
70% – 89% – ocena dobra
50% – 69% – ocena dostateczna
30% – 49% – ocena dopuszczająca
29% i niżej – ocena niedostateczna;
 - b) (uchylony)
 - c) dopuszcza się stosowanie znaku (+), który oznacza podniesienie oceny o 0,5 stopnia.
 - 21) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględnia się także jego systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 22) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Procedura uzasadniania ocen wygląda następująco:
 - a) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę bieżącą wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony, uzasadnienie jest jawne (na zajęciach lekcyjnych, w obecności całej klasy);
 - b) uzasadnienie ocen bieżących nauczyciel przekazuje zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji,
 - c) jeśli uczeń lub jego rodzice złożą pisemny wniosek o uzasadnienie oceny bieżącej, nauczyciel ma obowiązek ją uzasadnić w takiej samej formie w ciągu 7 dni. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek o uzasadnienie oceny do wychowawcy klasy. Zarówno wniosek ucznia i jego rodziców, jak i kopię uzasadnienia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji przez okres 1 roku.
 - 23) w celu diagnozowania efektów kształcenia w szkole przeprowadza się badanie wyników nauczania, które odbywa się w następujących etapach: diagnozy wstępnej w klasach 4 z języka polskiego, z matematyki i języka angielskiego oraz diagnozy na zakończenie roku szkolnego w klasach 3 i w klasach 7 z języka polskiego, matematyki i języka obcego.
 - a) (uchylony)
11. Klasyfikacja:
- 1) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) informacji uczniom o przewidywanych ocenach negatywnych udzielają nauczyciele uczący danego przedmiotu na 3 tygodnie przed planowanym końcem I półrocza i końcem roku szkolnego;
 - 3) informacji rodzicom o przewidywanych ocenach negatywnych udziela wychowawca na 3 tygodnie przed planowanym końcem roku szkolnego, w formie pisemnej, wymagając potwierdzenia przez rodziców;
 - 4) informacji uczniom i ich rodzicom o przewidywanych ocenach udziela wychowawca klasy 10 dni przed planowanym końcem roku szkolnego w formie pisemnej, wymagając

- potwierdzenia przez rodziców. Informacja ta daje możliwość składania podań o egzamin sprawdzający w przypadku nieakceptacji proponowanej oceny;
- 5) uczeń, który w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 6) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 7) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 8) wychowawca klasy jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora o niespełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 9) na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły;
 - 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
 - 3) rodzice ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 4) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 2 prośba ucznia zostaje odrzucona. Dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 - 5) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności oraz ustala ostateczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych. Nie ma konieczności powoływania w skład komisji dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, zgodnego z kryteriami oceniania;
 - 8) oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 9) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 10) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Tryb poprawy oceny niedostatecznej śródrocznej i rocznej:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 3) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej;
 - 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 5) (uchylony)
 - 6) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich i o wyznaczonym terminie informuje ucznia i jego rodziców pisemnie nie później niż w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i powołuje komisję. Nie ma konieczności powoływania w skład komisji dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu:
 - a) uczeń podczas egzaminu poprawkowego jest oceniany według skali ocen obowiązującej w szkole;
 - b) uczeń zdaje egzamin, gdy uzyska co najmniej 30% punktów z części pisemnej i 30% punktów z części ustnej;
 - 7) o wyniku egzaminu poprawkowego informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie w dniu zdawania egzaminu;
 - 8) szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych reguluje rozporządzenie;
 - 9) w przypadku zastrzeżeń do ustalonej oceny wyniku egzaminu poprawkowego zastrzeżenia można wносить w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
14. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 2) z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występują do Dyrektora rodzice ucznia na piśmie nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu;
 - 3) termin egzaminu ustala Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami i wyznacza go nie później niż na dzień poprzedzający zakończenie zajęć edukacyjnych w danym półroczu;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
 - a) w przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, powołuje się komisję klasyfikacyjną;
 - 5) w celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - 6) przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami i z uczniem liczbę zajęć zdawanych w ciągu jednego dnia;
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 8) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 9) o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodziców w dniu zdawania egzaminu;
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
 - 11) (uchylony)
 - 12) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin OKE:
- 1) w klasie 8 szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty:
 - a) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z języka polskiego,
 - b) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z matematyki,
 - c) część trzecia – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego – nowożytnego;
16. Ukończenie szkoły:
- 1) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu;
 - 2) począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
 - 3) uczeń kończący szkołę, który uzyskał najwyższą średnią ocen otrzymuje tytuł: Prymusa Szkoły:
 - a) w przypadku takich samych średnich ocen uzyskanych przez uczniów, pod uwagę bierze się również średnią ocen z I półrocza klasy 8;
 - 4) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego Dyrektor szkoły wręcza listy gratulacyjne rodzicom najlepszych absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej.
17. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) w klasach 1-3 szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa jest oceną opisową, która:

- a) eksponuje osiągnięcia indywidualne dziecka,
 - b) nie porównuje go z innymi uczniami,
 - c) nauczyciel chwali włożony wysiłek dziecka,
 - d) wskazuje dobre i słabe strony,
 - e) zbiera karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie;
 - f) nauczyciel w ciągu roku szkolnego obserwuje codzienną pracę dziecka w postaci bieżących ocen cyfrowych, którym odpowiadają następujące sformułowanie opisowe: 6 – wspaniale, 5 – znakomicie, 4 – zadowolająco, 3 – musisz popracować, 2 – niezadowolająco, 1 – nie opanował materiału;
- 2) śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji dziecka i powinna zawierać wskazówki do dalszej pracy;
 - 3) roczna ocena opisowa tym różni się od śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikającej ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej;
 - 4) uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego rozwój przebiega prawidłowo, a jego umiejętności i wiedza pozwolą na kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)

§ 50

1. Przyjmuje się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych rocznych, śródrocznych i bieżących w klasach 4-8 szkoły podstawowej:
 - 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 skali ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku (+) plus, który oznacza podniesienie oceny podstawowej o 0,5 stopnia.
3. Oceny z poszczególnych przedmiotów w I półroczu wystawia się na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych otrzymywanych przez uczniów w I półroczu. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych z danego roku szkolnego.
4. Oceny śródroczne i roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są według następującej skali:
 - 1) celujący – średnia ważona 5,31 – 6,00
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona 4,61 – 5,30
 - 3) dobry – średnia ważona 3,61 – 4,60
 - 4) dostateczny – średnia ważona 2,61 – 3,60
 - 5) dopuszczający – średnia ważona 1,71 – 2,60
 - 6) niedostateczny – średnia ważona 1,70 i poniżej 1,70.

§ 51

Wymagania edukacyjne znajdują się w dokumentacji nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 52

1. Ogólne zasady oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Na półrocze i zakończenie roku szkolnego uczniowie dodatkowo otrzymują ocenę opisową wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów zawartą w raporcie.
3. Ocena opisowa (raport) zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców.
4. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo instruktażowy i opierać się głównie na konkretnych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmocnieniem pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
5. Kryteria ocen zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności umysłowej. Dodatkowo uczniowie otrzymują ocenę opisową, w której uwzględnia się w szczególności:
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) wyrażanie emocji w sposób akceptowalny przez otoczenie;
 - 4) sprawne organizowanie swojego miejsca pracy;
 - 5) dbałość o porządek i higienę wokół siebie;
 - 6) umiejętność pracy w zespole;
 - 7) pracowitość i obowiązkowość.
6. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinno stanowić punkt wyjścia do zaplanowania w IPET dalszych działań.
 - 1) Ocena powinna być wypadkową wiedzy nauczycieli i specjalistów o uczniu i uwzględniać jego słabe i mocne strony, zainteresowania i ograniczenia.
 - 2) Ocena powinna odzwierciedlać pracę ucznia i osiągnięte efekty.

§ 53

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Ocena zachowania również jest oceną opisową, w której należy brać pod uwagę:
 - 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie;
 - 2) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji;
 - 3) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych;
 - 4) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
 - 5) umiejętność pracy w zespole.

§ 54

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec społeczności szkolnej i wobec środowiska.

2. Ocenę zachowania ustala się na podstawie samooceny, oceny klasy, oceny nauczycieli uczących, pracowników szkoły i wychowawcy jako głosu decydującego.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacji zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
 - 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Szczegółowe kryteria i wskaźniki śródrocznej (rocznej) oceny zachowania uczniów:

Ocenę zachowania ustala się na podstawie samooceny ucznia, oceny klasy, oceny nauczycieli uczących w danej klasie, pracowników szkoły i oceny wychowawcy. Ocena z półrocza jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej zachowania.

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) Kolejność ustalania oceny zachowania przez wychowawcę:
 - a) analiza zapisów w zeszycie uwag i dzienniku,
 - b) analiza absencji ucznia,
 - c) ustalenie propozycji oceny zachowania uczniów,
 - d) zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy,
 - e) zasięgnięcie opinii ocenianego ucznia,

- f) zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym rocznym lub śródrocznym,
 - g) ustalenie ostatecznej oceny zachowania przez wychowawcę,
 - h) informacja o ustalonej ocenie.
6. Tryb i warunki odwoływania się od oceny zachowania:
- 1) rodzice ucznia ubiegający się o zmianę oceny zachowania zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 3) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora szkoły;
 - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie szkoły;
 - c) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny;
 - d) udokumentuje aktywność pozaszkolną;
 - 4) ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej;
 - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

- 1. Na prośbę rodziców nauczyciel lub wychowawca jest zobowiązany udzielić informacji na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
- 2. Oprócz doraźnych kontaktów z rodzicami ustala się obowiązkowe spotkania z wychowawcą w celu informowania o ocenach i zachowaniu ucznia. Spotkania te winny odbywać się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- 3. Dyrektor na początku roku szkolnego ustala terminy konsultacji lub wywiadówek z rodzicami.

§ 57

Sprawy sporne między uczniami, rodzicami a nauczycielami dotyczące klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor.

§ 58

- 1. Ocenę z religii, etyki i z przedmiotu dodatkowego wlicza się do średniej ocen, jednak nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 2. Zajęcia z przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;.
 - 7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach organizowanych przez szkołę i wycieczkach;
 - 9) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 10) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 11) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 12) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 13) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny i informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 15) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 17) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 18) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 19) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;.
 - 20) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 21) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 22) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 23) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 24) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 25) (uchylony)
 - 26) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły

wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie:

- a) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków;
- b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) (uchylony)
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów OKE;
- 10) odpowiadać za własne i innych życie, bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły podstawowej;
- 12) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych wystawione na piśmie w terminie 5 dni po powrocie na zajęcia;
- 13) dbać o schludny wygląd;
- 14) przestrzegać zakazu dotyczącego korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i innych zajęć;
- 15) nosić odpowiedni strój szkolny;
- 16) brać udział w zajęciach przygotowujących do egzaminu i egzaminach próbnych;
- 17) brać udział w organizowanych wyjazdowych warsztatach praktycznych, z zakresu realizacji podstawy programowej;
- 18) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 19) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 20) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 21) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 22) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 23) uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych;

- 24) podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 25) w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz innych zajęć. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obce osoby do szkoły;
 - 9) wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole;
 - 10) w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy;
 - 11) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody;
 - 12) wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.
3. Uczniowie powinni przestrzegać zasad estetyki stroju i wyglądu ucznia/uczennicy:
- 1) wygląd uczennicy i ucznia:
 - a) schludny, czysty strój, bez rzucających się w oczy wyzywających napisów, wzorów; stosowny do okoliczności,
 - b) estetyczny – zachowana higiena osobista, mały dekolt, zakryty brzuch i ramiona, spódnica i spodenki w minimalnej długości przed kolano, bez okrycia głowy, twarz bez makijażu, dopuszcza się podkreślenie rzęs czarnym tuszem, używanie ochronnych, bezbarwnych pomadek do ust, włosy koloru naturalnego, paznokcie krótkie w naturalnych kolorach, zabrania się stosowania tatuażu i piercingu,
 - c) delikatna biżuteria – małe ozdoby;
 - 2) opis stroju galowego:
 - a) granatowe lub czarne (bez wzorów) spodnie / spódnica,
 - b) biała (bez wzorów) koszula/bluzka;
 - 3) opis stroju sportowego:
 - a) czysty, schludny,
 - b) koszulka i spodenki sportowe,
 - c) obuwiu sportowe z niską niebrudzącą podeszwą,
 - d) podczas zajęć sportowych obowiązują spięte włosy i brak biżuterii;
 - 4) opis stroju turystycznego:
 - a) kurtka przeciwdeszczowa z kapturem,
 - b) spodnie sportowe,
 - c) buty sportowe.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane do plecaka):

- 1) uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny czynią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów;
- 3) w przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego, po uprzednim otrzymaniu zgody nauczyciela;
- 4) naruszenie przez uczniów zasad używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły powoduje, że uczeń zobligowany jest do wyłączenia telefonu i schowania do plecaka, otrzymuje negatywną uwagę w dzienniku;
- 5) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się czterokrotnie w ciągu roku szkolnego, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie tego typu, powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania – do oceny nieodpowiedniej włącznie.

§ 61

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 62

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, dyplomu, pucharu;
 - 4) pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;

- 2) Dyrektora – pkt 1-4;
- 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę i udziela wyjaśnienia.

§ 63

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) uwagi w dzienniku klasowym;
 - 2) w przypadku braku pozytywnych efektów spisuje się z uczniem kontrakt (będący jednocześnie formą pomocy);
 - 3) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów danej klasy;
 - 4) pozbawienie przywilejów (np. wycieczki, imprezy klasowe);
 - 5) pisemna nagana wychowawcy i obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 8) zastosowanie szkolnych procedur w sprawie nieletnich;
 - 9) w przypadku rażącego naruszenia regulaminu:
 - a) pozbawienie ucznia przywilejów,
 - b) obniżenie oceny z zachowania o jeden lub dwa stopnie w zależności od sytuacji,
 - c) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 10) (uchylony)
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:
 - 1) brał udział w bójkach i kradzieżach;
 - 2) znęcał się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
 - 3) niszczył mienie szkolne, społeczne lub prywatne;
 - 4) często uczestniczył w wagarach oraz pomimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych nie wykazał poprawy.
3. Nakładanie kar:
 - 1) w pkt.1 i 4 nakłada nauczyciel lub Dyrektor;
 - 2) w pkt. 2,3,5,7,8,9 nakłada Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. W nakładaniu kar – należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Naruszenie obowiązków określonych w statucie. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
6. Wykonanie kary – przeniesienie:
 - 1) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły,
 - 2) może zostać zawieszony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 1 miesiąc.
7. Tryb odwołania od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 5) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - 6) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 7) od decyzji Rady Pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła Podstawowa w Boronowie wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie, który posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera herb Boronowa.
3. Rewers sztandaru zawiera logo szkoły.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) coroczne obchody święta patrona szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ważnych uroczystości szkolnych.
6. Sztandar szkolny upamiętnia dzień wstąpienia Polski w struktury Unii Europejskiej.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
8. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami poczty sztandarowej.
9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
10. Skład osobowy poczty sztandarowej to:
 - 1) chorąży – uczeń najstarszej klasy;
 - 2) asysta – dwie uczennice najstarszej klasy.

11. Kadencja pocztu trwa 1 rok począwszy od dnia przekazania sztandaru przez absolwentów podczas uroczystości kończącej rok szkolny.
12. O właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami dba organizator danej uroczystości.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, białym kolorem do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
14. Ubiór pocztu sztandarowego:
 - 1) uczeń ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula;
 - 2) asysta: ciemna garsonka lub ciemna spódnica/ spodnie i biała bluzka.

§ 65

1. Procedura postępowania przy nowelizacji statutu:
 - 1) projekt nowelizacji statutu przygotowuje zespół statutowy i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian do statutu;
 - 3) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.

§ 66

1. Tryb zapoznawania ze statutem jest następujący:
 - 1) nauczyciele na Radzie Pedagogicznej;
 - 2) rodzice na wywiadówkach przez wychowawców klas;
 - 3) uczniowie przez wychowawców klas.

§ 67

(uchylony)

§ 68

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tekstu jednolitego.