



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IMIENIA SIOSTRY ANNY KAWOREK W BIEDRZYCHOWICACH

Tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- Ustawa z 28.11.1998 r. o finansach publicznych wraz ze zmianami.
- Uchwała Rady Miejskiej Nr X/50/2015 z dnia 7 lipca 2015r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa imienia siostry Anny Kaworek w Biedrzychowicach, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły są budynki położone w Biedrzychowicach nr 110 i nr 12.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Głogówku.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski ul. Rynek 1 w Głogówku.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Czas kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia siostry Anny Kaworek w Biedrzychowicach.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej imienia siostry Anny Kaworek w Biedrzychowicach
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głogówku

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania

okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Prudniku., Sądem Rodzinnym w Prudniku., Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głogówku. i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, a przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
- 2. Sprawowania opieki nad uczniami odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) przeznaczenie osobnych budynków dla klas I- IV i V - VIII,

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz dostosowanie poręczy dla osób niepełnosprawnych.
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do dożywiania w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 16) w przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
3. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów szkoły, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów o bezpieczeństwie i higienie miejsca pracy.
- 1) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, organizator zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych lub wychowawca, w oparciu o przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów.
 - 2) Nauczyciele pełniący dyżur przychodzą do szkoły 15 minut przed lekcjami.
 - 3) Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa harmonogram dyżurów sporządzany i aktualizowany zgodnie z planem lekcji oraz instruktaż pełnienia dyżurów. Harmonogram określa czas dyżuru, a instruktaż podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona organizuje zastępstwa na dyżurze.

- 4) W pracowniach i klasopracowniach umieszcza się „regulaminy BHP”, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczniowie.
 - 5) Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla nauczyciela i ucznia dzwonek.
 - 6) Zasady sprawowania opieki nad uczniami w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
3. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 17 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 9

4. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości.
5. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Szkoła stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie.
8. Szkoła organizuje naukę języka obcego nowożytnego od I klasy.
9. Szkoła organizuje dodatkową naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej od klasy I na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
10. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem opierając się na zasadach samorządności.
11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci, na podstawie orzeczenia lekarskiego, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i skierowania wydanego przez lekarza rodzinnego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
13. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe) w zależności od posiadanych środków finansowych.

14. Przepisy dotyczące przyjmowania do szkoły stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.
15. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień.
16. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.
17. Szkoła nie odpowiada materialnie za rzeczy pozostawione przez uczniów na jej terenie.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć szkolnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10.

1. Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo przez:
 - 1) stałą lub doraźną pomoc materialną ze środków z opieki społecznej i kościoła,
 - 2) dopłaty do różnych form wypoczynku (Opieka Społeczna, Rada Rodziców),

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej trosce i opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki, a szczególnie w klasach I-III.
 1. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) złoży on rezygnację z tej funkcji,
 - 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
 2. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Prudniku.

ROZDZIAŁ III

MISJA SZKOŁY WIZJA SZKOŁY

§ 12.

MISJA SZKOŁY

Jesteśmy szkołą, która:

- Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
- Wspomaga rodzinę w procesie wychowania.
- Gwarantuje nauczanie przez wysoko wykwalifikowaną kadrę, opierającą współpracę z uczniami i rodzicami na zasadzie partnerstwa.
- Jest przyjazna dla ucznia, rodziców i nauczycieli.

• § 13.

WIZJA SZKOŁY

Pragniemy, żeby w naszej szkole panowała atmosfera przyjaźni i wzajemnej akceptacji. Dokładamy wszelkich starań, aby uczeń czuł się pewnie i bezpiecznie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Dyrektor Szkoły

§ 15.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie zagrożenia epidemicznego,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,
- 10) występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
- 21) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 22) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

-
- 23) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 22, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
6. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
10. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły lub/i przez informację w e-dzienniku.

Rada Pedagogiczna

§ 16.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz inni zatrudnieni w niej nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze 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, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
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 planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) zatwierdzanie procedur postępowania obowiązujących w szkole,

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w uzasadnionych szczególnych przypadkach,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki.
 - 8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla

.....

których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Rada Rodziców

§ 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. 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, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Inne zadania rady rodziców:
 - 1) Organizowanie rodziców i środowisko społeczne do realizacji programu pracy szkoły.
 - 2) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem.
 - 3) Możliwość wnioskowania, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
 - 4) Pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego programu rozwoju szkoły, jej bazy, wyposażenia.
 - 5) Organizacja prac rodziców na rzecz szkoły.
 - 6) Działanie na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli.
 - 7) Współpraca z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania.
 - 8) Udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
 - 9) Organizacja prac społecznie użytecznych uczniom.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.**

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci poprzez uwzględnianie prawa rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
 - 2) uchwalania programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 3) znajomości przepisów na temat oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnych i wszechstronnych informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 6) przygotowania uroczystości klasowych,
 - 7) włączenia się do prac społecznych w klasie.
2. Rodzice uczestniczą w spotkaniach w szkole przynajmniej dwa razy w roku, a w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego w formie wideokonferencji.
3. Na lekcjach doradztwa zawodowego oraz na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie rzetelnymi informacjami dotyczącymi różnych typów szkół ponadpodstawowych.

Samorząd uczniowski

§ 19.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

-
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wybiera szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
 8. Samorząd Uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 20.

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się dwa razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji,
 - 3) w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Společne organy szkoły

§ 21.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności wolontariat, organizacje harcerskie, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w pkt.1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców.
 3. Zasady organizacji wolontariatu
1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu
 2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
 4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 22.

1. W szkole, w której nie można powołać wicedyrektora organ prowadzący wyznacza, na wniosek dyrektora, społecznego zastępcę dyrektora.
2. Społeczny zastępca dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła ma możliwość ustalenia terminu zakończenia pierwszego półrocza.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa e-dziennika jako narzędzia potwierdzającego odbycie zajęć lekcyjnych.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Zajęcia (pozalekcyjne) dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 25.

1. Organizacja stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – VIII szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala dyrektor.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (w miarę potrzeb),
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. . Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
 7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 9. Wymiar zajęć, o których mowa wyżej ustala organ prowadzący szkołę, stosownie do posiadanych środków finansowych. Jeżeli zajęcia te mają być finansowane z funduszy dochodów własnych szkoły, wymiar tych zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 27.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:
 - a. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - b. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczyący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
11. 10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 30.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez
 - 1) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów, z możliwością zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań i zespołów artystycznych,
 - 3) umożliwianie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych, problemowych na szczeblu szkoły, gminy, regionu,
 - 4) promocję osiągnięć uczniów - apele, tablice informacyjne, nagrody, listy pochwalne do rodziców, informacje w gazetce szkolnej oraz w lokalnych mediach

- 5) stosowanie aktywizujących form pracy z dziećmi, w tym umożliwienie uczniom wykazania się własnymi osiągnięciami i pracą.

§ 31.

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

§ 32.

1. W szkole obowiązują przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przy realizacji zadań opiekuńczych:
 - 1) W czasie zajęć szkolnych obowiązują przerwy, w trakcie których nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem,
 - 2) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
 - 3) Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczyciela.
 - 4) Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw po odbytej lekcji.
 - 5) Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
 - 6) Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
 - 7) W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
 - 8) Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
 - 9) Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 10) Kierowników obowiązuje każdorazowo:
 - a) wypełnienie karty wycieczki przynajmniej na trzy dni przed planowanym wyjazdem/ wyjściem
 - b) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
 - c) sprawdzenie listy obecności,
 - d) zapoznanie uczestników z regulaminem,
 - e) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
 - 11) Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
 - 12) Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
 - 13) Uczniowie mogą wcześniej wracać z lekcji do domu za pisemną zgodą rodziców. Pozostali pozostają w szkole pod opieką świetlicy.
 - 14) W przypadku wystąpienia tzw. „okienka” uczniowie przebywają w świetlicy.

- 15) Dzieci dojeżdżające do szkoły są doprowadzane rano do świetlicy z przystanku autobusowego i odprowadzane do autobusu po lekcjach przez nauczyciela wychowawcę świetlicy.
- 16) Przechodzenie przez jezdnię w drodze na obiad i z obiadu w stołówce szkolnej odbywa się pod opieką wychowawcy świetlicy.
- 17) W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.
- 18) Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.

Rozdział 3

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 33.

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:
 - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 2) lekarz dentysta w dentobusie;
 - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka/higienistka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
15. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Biblioteka szkolna

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Świetlica szkolna

§ 35.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Stołówka szkolna

§ 36.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 37.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) świetlicę szkolną
 - 2) archiwum,
 - 3) bibliotekę.
 - 4) pracownię informatyczną i multimedialną,
 - 5) pracownię językową,
 - 6) klasopracownie
 - 7) salę zabaw
 - 8) pracownię do zajęć praktycznych (kuchnia)
 - 9) stołówka
 - 10) dwie sale gimnastyczne.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 38.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora
 - 4) nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni,
 - 6) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 4) warsztatów,
 - 5) Porad i konsultacji
10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom na ich wniosek w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 40.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 41.

1. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć tych zajęć wynosi do 10.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 42.

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 43.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów ,w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie
 - a) u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawcy lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala 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. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
9. Przepisy ustępów 2-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych pomocy – psychologiczno-pedagogiczną uczniom udziela się w formie zdalnej.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 44.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 45.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szkole mogą być zatrudnieni inni pracownicy pedagogiczni (logopeda, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel terapii pedagogicznej, nauczyciel wspomagający) oraz pomoc nauczyciela
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i statutem szkoły.
3. Obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 47.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą , jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) w zakresie ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów
 - a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,

- b) czynne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych – według odrębnie opracowanego harmonogramu,
 - c) zadbanie, aby uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole, mieli zapewnioną w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze (dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku sprawowania opieki w czasie trwania lekcji religii lub etyki dla tych uczniów, których rodzice wyrazili w formie pisemnej deklarację o przejęciu odpowiedzialności za dziecko na czas trwania lekcji religii lub etyki).
 - d) postępowanie zgodnie z odrębnymi przepisami zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole,
 - e) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
 - f) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - g) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - h) kontrolowanie na każdej lekcji listy obecności uczniów,
 - i) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - j) organizowanie zajęć o tematyce zdrowotnej,
- 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego, wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
- a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - d) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju poprzez udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i innych formach aktywności,
 - e) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 3) w zakresie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny:
- a) troska o warsztat pracy i wyposażenie klaso-pracowni,
 - b) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły,
- 4) w zakresie oceniania uczniów:
- a) zachowanie bezstronności, jawności, systematyczności i obiektywizmu oceniania,
 - b) zróżnicowanie form oceniania wiedzy i umiejętności,
 - c) stworzenie warunków zapewniających obiektywność oceny,
 - d) uzasadnienie ustalonego stopnia szkolnego (na prośbę ucznia i jego rodziców),
 - e) informowanie rodziców i opiekunów o postępach uczniów w nauce.
 - f) stosowanie zasad oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnym Zakresem Oceniania
- 5) w zakresie przewyższania niepowodzeń szkolnych:
- a) - rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - b) - udzielanie pomocy w ich przewyższaniu,
 - c) - podejmowanie współpracy z rodzicami,

- 6) w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
- a) - udział w spotkaniach metodycznych,
 - b) - zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - c) - podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnątrzszkolnego w zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli
 - d) - podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - e) - pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - f) - wzbogacanie warsztatu pracy
 - g) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - h) - stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 7) w zakresie wspierania uczniów zdolnych:
- a) - rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - b) - dostosowanie wymagań edukacyjnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela w oparciu o obowiązujące przepisy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele i wychowawcy pracujący w danej klasie/szkole tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły nauczania.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu
8. Do zadań zespołu należy:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie przy ich realizacji
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowania rozwoju uczniów
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli

§ 48.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, psychologiem (o ile jest zatrudniony) i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

-
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 49.

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- Wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy
- w szczególności w zakresie poprawy frekwencji.
- Udzielanie pomocy uczniom i rodzicom
- Otaczanie szczególną troską i opieką uczniów zagrożonych narkomanią i alkoholizmem
- Organizowanie pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom
- Zajęcia integracyjne

- Zajęcia profilaktyczne
- Porady dla uczniów,
- Porady, konsultacje dla rodziców,
- Porady i konsultacje dla nauczycieli.
- Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 50.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 51.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 52.

1. Społeczny Inspektor Pracy realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań Społecznego Inspektora Pracy tzw. SIP należą:

- 1) bezpieczeństwo pracy,
- 2) higiena pracy,
- 3) prawna ochrona pracy.

2. Uprawnienia i zasady postępowania Społecznego Inspektora Pracy określają odrębne przepisy.

3. Stanowisko SIP powierza Dyrektor Szkoły na okres 5 lat, po zasięgnięciu opinii i akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 53.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 54.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog (jeśli jest zatrudniony) oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 55.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 56.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

3. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego następuje według odrębnej ustalonej w Szkole procedury.

§ 57.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

-
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
 3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 59.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 60.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 61.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 62.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tzn.:
- a) uczeń nie powinien przynosić do szkoły telefonów komórkowych i z nich korzystać na terenie (w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń ma przy sobie telefon komórkowy w szkole musi on być wyłączony i schowany w plecaku) (szkoła w uzasadnionych sytuacjach umożliwia kontakt z rodzicami opiekunami),
 - b) uczeń nie może korzystać z urządzeń typu : mp3, mp4, disc-man itp. na terenie szkoły, a jeśli posiada w szkole taki sprzęt, to wyłączony i schowany,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczone, zgubione i skradzione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie pobytu w szkole.
4. Uczeń opuszczający szkołę (do innej szkoły lub kończący szkołę) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 63.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

-
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania/ listem pochwalnym
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
 - 7) świadectwem szkolnym z wyróżnieniem,
 - 8) nagrodą burmistrza.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 64.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
 - 1) notoryczne wagary (w tym nieobecności na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia);
 - 2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 3) brutalność i wulgarność;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 7) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.
 - 8) naruszenie godności ludzkiej,
 - 9) inne przewinienia.

-
2. Kolejne kary udzielane za wymienione w ust.4 przewinienia są rozliczane w danym roku szkolnym.
 3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 5. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność lub godność ucznia.
 6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.

§ 65.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 64. ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 66.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 67.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 68.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, mający na celu wspieranie rozwoju ucznia.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, (w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju);
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz (specjalnych) szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Ocenianie wewnętrzne jest zgodne z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, podstawą programową oraz statutem.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według obowiązującej skali,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnętrznego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnętrznego obowiązującymi w szkole.

§ 69.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub w godzinach dostępności nauczycieli.

§ 70.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 71.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania”.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonaniu zadań, również nietypowych, stosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiającego rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie prostych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza taki poziom wiadomości i umiejętności, który uniemożliwia dalsze nabywanie kompetencji i efektywne uczenie się w klasie programowo wyższej.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Oceny dokonuje nauczyciel przedmiotu (zajęć edukacyjnych), wychowawca, pracownicy pedagogiczni różnych specjalności, uczeń (poprzez samoocenę) oraz zespół uczniowski.
6. Oceniany jest każdy uczeń z przedmiotów wyszczególnionych w planie nauczania I i II etapu edukacyjnego w zakresie:
 - 1) zasobu posiadanej wiedzy;
 - 2) stosowania nabytej wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - 3) umiejętności pracy samodzielnej;
 - 4) umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy i jej operatywności;
 - 5) zaangażowania w proces uczenia się;
 - 6) funkcjonowania w zespole klasowym, środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
7. Kontrola postępów i osiągnięć ucznia powinna odbywać się w trzech kategoriach:
 - 1) BIEŻĄCE – dotyczące aktualnej działalności ucznia, nie wymagającej odwoływania się do wiedzy wcześniejszej niż lekcje przedostatnie np. praca domowa, odpowiedź z ostatniej lekcji;
 - 2) KRÓTKOTERMINOWE – zawierają formy sprawdzania wiedzy i umiejętności maksymalnie z 3-4 ostatnich lekcji;
 - 3) DŁUGOTERMINOWE – badające efekt nauczania w ciągu całego etapu kształcenia, jednego roku, czy ostatnio opracowanego działu programowego, np. testy, prace klasowe itp.
 - 4)
8. Wymienione w ust. 3 kategorie nie dotyczą przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego oraz edukacji wczesnoszkolnej,
9. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenie bieżącej podlega:
 - 1) przygotowanie do lekcji,

-
- 2) praca na lekcji,
 - 3) prace dodatkowe.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i innych zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy czym w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie (2) takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z jednotygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem (nie później niż dwa tygodnie).
 - 2) wypowiedź ustna,
 - 3) praca samodzielna w zeszytach ćwiczeń, przy tablicy;
 - 4) kartkówki 3-4 ostatnich lekcji (zapowiedziane lub niezapowiedziane);
 - 5) testy śródroczne i roczne;
 - 6) wykonywane doświadczenia, sprawdziany umiejętności;
 - 7) wytwory pracy uczniów;
 - 8) prezentacje;
 - 9) aktywność na lekcji.
12. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
13. Ocena powinna być:
- 1) jawna i obiektywna;
 - 2) stwarzająca warunki do ukazania mocnych stron ucznia;
 - 3) z zastosowaniem motywacji pozytywnej, podkreślającej każdy sukces;
 - 4) uwzględniająca specjalne potrzeby edukacyjne ucznia w tym: opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące specyficznych trudności w uczeniu się, tj. dysleksji, dysgrafii, dysortografii; orzeczenia do kształcenia specjalnego PPP oraz informacji z poradni specjalistycznych; pisemną opinię poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
 - 5) dająca możliwość wykorzystania różnorodnych metod aktywności;
 - 6) uwzględniająca wysiłek włożony przez ucznia, zgłasza w takich zajęciach jak: plastyka, technika, wychowanie-fizyczne, informatyka;

- 7) diagnostyczna i prognostyczna.
14. Kontrola postępów uczniów powinna odbywać się w kilku wymiarach:
- 1) systematycznie, gdy tylko widoczny jest wysiłek ucznia;
 - 2) na bieżąco w toku procesu lekcyjnego;
 - 3) po zrealizowaniu części lub całego działu programowego;
 - 4) globalnie na koniec semestru, roku szkolnego, etapu edukacyjnego.
15. Częstotliwość ocenia z zajęć edukacyjnych ujmują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
16. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
17. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
18. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
19. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30. września, w godzinach dostępności nauczycieli oraz przez e-dziennik.
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
21. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Ocenianie zachowania

§ 72.

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Powinna mieć charakter całościowy tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. W ocenianiu uwzględniamy wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności uczniów.
 - 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 3) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;

- poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
- 4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 5) Uczeń będzie oceniany w następujących zakresach postępowania:
- a) pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) kultura osobista,
 - d) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych, zasad obowiązujących w szkole,
 - e) przestrzeganie elementów stroju uczniowskiego, zmienne obuwie.
- 6) W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
- 7) Stopień pilności i systematyczności – czynniki podwyższające ocenę powyżej poprawnej:
- a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b) przewyciężanie trudności (wytrwałość, samodzielność),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach).
- 8) Czynniki negatywne obniżające ocenę poniżej poprawnej:
- a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych powyżej (pkt. 6.) warunków pozytywnych,
 - b) nieobecność w szkole:
 - wszystkie godziny usprawiedliwione – zach. wzorowe lub bardzo dobre
 - do 8 godzin nieusprawiedliwionych – zach. dobre
 - od 9 do 15 godzin nieusprawiedliwionych – zach. poprawne
 - od 15 do 20 godzin nieusprawiedliwionych – zach. nieodpowiednie
 - powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych – zach. naganne
- 9) Uczeń, który opuścił:
- a) więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania,
 - b) więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje ocenę naganną zachowania – bez względu na wyniki w pozostałych kategoriach
- 10) Podstawą do obniżenia oceny są nagminne spóźnienia (powyżej 5), nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych .
- 11) Kultura osobista – czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
- a) troska o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia,
 - b) dbałość o higienę osobistą,
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów i nauczycieli,
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,

- e) nieuleganie nałogom,
 - f) szacunek do pracowników szkoły i rówieśników,
 - g) poszanowanie godności własnej i innych.
- 12) Czynniki negatywne obniżające ocenę:
- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych powyżej warunków pozytywnych,
 - b) lekceważący stosunek do nauki, pracowników szkoły i rówieśników,
 - c) uleganie nałogom np. palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz zażywanie narkotyków, zbyt ekstrawagancki strój, strój eksponujący odkryte części ciała, używanie wulgaryzmów.
- 13) Stopień przestrzegania norm społecznych – czynniki pozytywne:
- a) uczciwość w życiu codziennym,
 - b) reagowanie na zło,
 - c) poszanowanie ludzkiej pracy,
 - d) pomoc innym,
 - e) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - f) udział w pracy Samorządu Uczniowskiego, organizacji szkolnych i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - h) noszenie odpowiedniego stroju uczniowskiego, zmienne obuwie
 - i) przejawianie inicjatywy dotyczącej szkoły.
- 14) Czynniki negatywne obniżające ocenę:
- a) celowe i świadome powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu,
 - e) celowe nienoszenie zmiennego obuwia,
 - f) nieodpowiedni strój.
- 15) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszanie norm prawnych, drastyczne naruszanie norm obyczajowych) wychowawca klasy może uczniowi wystawić ocenę nieodpowiednią nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.
- 16) Ocenę za zachowanie ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia.
- 17) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocję i ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem punktu 16.18).
- 18) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 19) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 20) Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 21) Stosowane skróty ocen zachowania:
- Zachowanie wzorowe – wz.

- Zachowanie bardzo dobre – bdb.
- Zachowanie dobre – db.
- Zachowanie poprawne – pop.
- Zachowanie nieodpowiednie – ndp.
- Zachowanie naganne – ng.

22) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
- g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią komputerową.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 73.

1. Klasyfikacja śródroczna będzie dokonywana w terminie określonym jako tydzień przed zakończeniem I semestru, a klasyfikacja końcoworoczna na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny bieżące ze wszystkich form wypowiedzi. W przypadku oceny celującej obowiązuje uwzględnienie ocen z prac dodatkowych.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie opisowej
4. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel informuje uczniów o grożących rocznych ocenach niedostatecznych. W tym samym czasie wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie lub na spotkaniu z rodzicami (rodzicem) o grożących ocenach niedostatecznych. W swojej teczce wychowawcy przechowuje potwierdzenia przyjęcia pisma lub notatkę o ustnym poinformowaniu rodzica.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannym oraz nieodpowiednim zachowaniu, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

16. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
17. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
18. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt.16 i 17 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 74.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76.

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

Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia

§ 77.

1. Informowanie ucznia nastąpi poprzez:
 - 1) wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i/lub dzienniczka ucznia z odpowiednią motywacją ustną,

- 2) poprawione prace kontrolne i sprawdziany – uczeń powinien otrzymać je do wglądu z objaśnieniem popełnionych błędów i wskazaniem przez nauczyciela możliwości ich poprawy, w trakcie omawiania nauczyciel powinien wskazać słabe i mocne strony pracy.
2. Informacje dla rodzica o osiągnięciach i postępach edukacyjnych mogą być przekazywane w następujących formach:
 - 1) poprzez wpisy ocen do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń i poprzez e-dziennik
 - 2) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 3) zebrania klasowe przynajmniej 3 razy w ciągu roku,
 - 4) poprzez wgląd do każdej ocenionej pracy klasowej dziecka na zasadach ustalonych przez nauczyciela w trakcie zebrań,
 - 5) pisemne (e-dziennik) lub ustne powiadomienie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że proponowana przez nauczyciela ocena nie jest oceną ostateczną i nadal może ulec zmianie o jedną ocenę w górę lub w dół w przypadku zaistnienia uzasadniających taką zmianę okoliczności.
 - 6) świadectwo szkolne.
- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
2. Nieobecność rodziców na zebraniach lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. Informacja dla Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły:
 - 1) w trakcie posiedzeń zespołów przedmiotowych,
 - 2) poprzez systematyczny wpis ocen cząstkowych do dzienników lekcyjnych
 - 3) poprzez analizę uzyskanych wyników klasyfikacji, testów i badań osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych, uczniów i rodziców

§ 78.

1. Nauczyciel – pracownik pedagogiczny ma prawo:
 - 1) na bieżąco sprawdzać postępy i przygotowanie uczniów do zajęć,
 - 2) ustalać formy poprawy pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż 10 dni od jej przeprowadzenia,

- 3) wyboru narzędzi sprawdzania wiedzy uczniów,
 - 4) przeprowadzania sprawdzianów bez zapowiadania pod warunkiem, że obejmują nie więcej niż 3 ostatnie lekcje,
 - 5) sprawdzić, czy uczeń nieobecny po 7 dniach od powrotu do szkoły nadrobił zaległości,
 - 6) wyznaczyć termin pracy klasowej uczniowi nieobecnemu na tej pracy, który w odpowiednim terminie sam się zgłosił,
 - 7) pytać ucznia, który był nieobecny tylko na jednej lekcji danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) na początku roku szkolnego poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i przedmiotowym systemie oceniania,
 - 2) zapowiadać sprawdziany, których zakres obejmuje więcej niż 3 ostatnie lekcje,
 - 3) ustalać z uczniami termin pracy klasowej przynajmniej na tydzień przed jej napisaniem,
 - 4) zapoznać uczniów z zakresem treści do pracy klasowej, testu,
 - 5) poinformować ucznia o ilości przewidywanych prac klasowych,
 - 6) sprawdzić prace klasowe, sprawdziany, testy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty jej napisania,
 - 7) przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego,
 - 8) stosować ujęte w statucie zasady oceniania,
 - 9) każdą ocenę cząstkową na bieżąco wpisywać do e-dziennika
 - 10) brać udział w pracach komisji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z odnośnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma prawo do:
- 1) negocjowania w sposób kulturalny z nauczycielem zajęć edukacyjnych najbardziej korzystnej formy sprawdzania jego wiadomości i umiejętności, biorąc pod uwagę specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 2) poprawy pracy klasowej w formie ustalonej z nauczycielem w terminie nie dłuższym niż 10 dni, a jeżeli uczeń nie zgłosi chęci poprawy to ocena uzyskana z pracy klasowej pozostaje jako ostateczna,
 - 3) poznania proponowanego zakresu treści objętych pracą klasową, sprawdzianem, testem,
 - 4) negocjowania z nauczycielem terminu pracy klasowej w przypadku, gdy w danym tygodniu wypadają więcej niż trzy prace klasowe z różnych zajęć edukacyjnych,
 - 5) w razie nieobecności na pracy klasowej spowodowanej chorobą lub przypadkiem losowym do napisania jej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 6) zwolnienia z odpowiedzi w przypadku nieobecności na 2-ch ostatnich lekcjach danych zajęć edukacyjnych,
 - 7) wglądu do pracy klasowej, sprawdzianu oraz ich poprawy.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - 2) nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością w szkole w ciągu 7 dni od powrotu,
 - 3) uczestniczyć w pracach klasowych, sprawdzianach, testach,
 - 4) okazać na prośbę nauczyciela dzienniczek ucznia celem wpisania oceny, uwagi, czy informacji dla rodziców (prawnych opiekunów),
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości wymagań edukacyjnych i przedmiotowych systemów oceniania,
 - 2) wglądu do prac klasowych, sprawdzianów,
 - 3) wyjaśnienia wątpliwości z konkretnymi nauczycielami.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) systematycznie kontrolować zeszyty przedmiotowe oraz dzienniczek ucznia, a zawarte w nich oceny i komentarze nauczycieli podpisać,
- 2) w czasie zebrań i dyżurów konsultacyjnych kontaktować się z wychowawcą klasy,
- 3) stawić się w szkole na żądanie nauczyciela lub wychowawcy w uzgodnionym terminie,
- 4) mieć stały nadzór nad postępami i wynikami w nauce oraz zachowaniem swojego dziecka.

ROZDZIAŁ X

TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 79.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.
3. Na podstawie art. 244 Kodeksu Pracy może być powołana komisja pojednawcza w celu polubownego załatwienia sporów.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

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

§ 81.

1. Dyrektor Szkoły zobowiązuje zespół do spraw statutu szkoły do ujednolicenia statutu.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Ujednolicony statut znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej.