

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W LUBLINIE**

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne	3
Dział II Cele i zadania szkoły.....	3
Ogólne cele i zadania szkoły.....	3
Działalność wychowawczo-opiekuńcza	5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	5
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	7
Bezpieczeństwo uczniów	8
Dział III Organy szkoły	9
Dyrektor szkoły	9
Rada pedagogiczna	10
Rada rodziców	10
Samorząd uczniowski	11
Zasady współdziałania organów szkoły.....	12
Dział IV Organizacja szkoły	13
Zasady ogólne	13
Organizacja oddziału przedszkolnego	15
Nauczanie religii i etyki.....	17
Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	17
Kształcenie specjalne	18
Nauczanie indywidualne.....	20
Uczeń zdolny.....	21
Indywidualny program lub tok nauki	22
Wolontariat.....	23
Pomoc materialna.....	24
Działalność biblioteki	25
Działalność świetlicy	26
Działalność stołówki.....	27
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy	27
Zadania nauczyciela	27
Zespoły nauczycielskie.....	29
Zadania wychowawcy.....	30
Zadania wicedyrektora	32
Zadania psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego	32
Zadania logopedy.....	33
Zadania doradcy zawodowego.....	33
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	34
Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa.....	34
Zadania innych pracowników.....	34
DZIAŁ VI Uczniowie.....	34
Prawa i obowiązki ucznia	34
Nagrody i kary	36
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	38
Dział VII Wewnątrzszkolne ocenianie	39
Ogólne zasady oceniania	39
Ocena zachowania.....	41
Klasyfikowanie uczniów.....	43
Zasady uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej.....	45
Egzamin klasyfikacyjny	46
Egzamin poprawkowy.....	47
Promowanie i ukończenie szkoły.....	47
DZIAŁ VIII Zasady rekrutacji.....	48
Ogólne zasady rekrutacji.....	48
Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych	49
Rekrutacja uczniów przybywających z zagranicy	49
DZIAŁ IX Postanowienia końcowe	49

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Lublinie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
3. Szkoła stanowi własność Gminy Miasto Lublin (Decyzja Urzędu Miejskiego w Lublinie, Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami z 15.04.1985 r. nr GK.VI.8228.RP/1178/85).
4. Siedzibą szkoły jest budynek wraz z działką o pow. 14272 m² usytuowany przy ul. Hiacynkowej 69 w Lublinie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Lublin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Lublinie.
7. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lublinie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lublinie;
 - 3) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim oraz radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lublinie;
 - 4) uczniach i ich rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych;
 - 6) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi;

- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Lublin;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie;
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 3

1. W szkole mogą działać, zgodnie z obowiązującymi przepisami, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego

- funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
- 2) wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
 - 3) realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wychowanie do wartości oraz kształtowanie adekwatnych do nich postaw określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym: kreatywności, uczciwości, pracowitości, wytrwałości, mądrości, tolerancji, dążenia do sukcesu, odwagi, patriotyzmu, współdziałania, pasji badawczej;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego, a w szczególności:

- 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
- 2) realizację działań wychowawczo-profilaktycznych opartych na wartościach wynikających z biogramu patrona, uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
- 3) wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
- 4) kształcenie i wychowanie do samodzielności, odpowiedzialności i współpracy;
- 5) realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
- 6) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
- 7) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
- 8) współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
- 9) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego zasady określone są w niniejszym statucie;
- 10) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
- 11) umożliwianie rozwoju wszystkich sfer osobowości uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp.;
- 12) stwarzanie przestrzeni do rozwoju zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 13) podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych i sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 15) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie i aktualizacja programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów w internecie;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

ROZDZIAŁ 2

DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZA

§ 6

1. Działalność wychowawczo-opiekuńcza szkoły jest prowadzona zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, rozpoznaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Rada rodziców uchwala program wychowawczo-profilaktyczny w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną, które polega na pozytywnym zaopiniowaniu programu.
5. W przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na prośbę wychowawcy lub pisemnie uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.
8. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego, oraz przedstawia go do zaopiniowania na zebraniu z rodzicami.
9. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z m.in. lekarzami, specjalistami oraz wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy, w tym rozpoznawanie i kształtowanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) realizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę oraz opieki stomatologicznej w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych i profilaktycznych świadczeń stomatologicznych sprawowanej przez lekarza – dentystę;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

ROZDZIAŁ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszystkie formy świadczonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne.
4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu różnych czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz funkcjonowania w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia;

- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych i warunków nauki do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 10) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu i realizacji działań opisanych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 11) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi, który:
- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) nie posiada orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w tym uczniów z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z wcześniejszego kształcenia za granicą.
7. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
9. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona w formie:
- 1) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych i prowadzonych przez pedagoga;
 - 2) warsztatów dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 3) zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych oraz inne – o charakterze terapeutycznym, logopedycznym lub związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodziców ucznia, który ze względu na stan

zdrowia ma ograniczone możliwości udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

11. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lublinie poprzez:
 - 1) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
 - 2) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującej wydaniem opinii lub orzeczenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom poradni jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
12. Szkoła współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lublinie poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji uczniów i ich rodzin;
 - 2) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy;
 - 3) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia;
 - 4) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
13. Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
14. Szkoła współdziała z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 8

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole służących przygotowaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Do celów szczegółowych wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości ucznia, jego predyspozycji, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz

kształtowanie umiejętności właściwego ich wykorzystania w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;

- 2) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, rozbudzanie aspiracji zawodowych;
 - 3) kształtowanie postawy szacunku do pracy, odpowiedzialności za podejmowane wybory i własny rozwój;
 - 4) zapoznanie uczniów z systemem edukacji oraz planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 5) poznawanie zawodów i kwalifikacji zawodowych, nowych zawodów na rynku pracy, przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodów;
 - 6) rozwijanie kompetencji przydatnych w pracy zawodowej, w tym pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 7) rozwijanie umiejętności wyszukiwania i selekcjonowania informacji zawodowych w różnych źródłach;
 - 8) poznawanie zasad działania rynku pracy, analiza możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym;
 - 9) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci;
 - 10) wspieranie nauczycieli w działaniach doradczych związanych ze wspomaganie ucznia w procesie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy – koordynator doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) wychowawcy;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) pedagog;
 - 6) bibliotekarze.
 4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli obejmują:
 - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych oraz orientację zawodową w klasach I-VI i VII-VIII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, w tym zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego;
 - 4) wizyty zawodoznawcze, w tym: wyjścia do szkół prowadzących kształcenie zawodowe, spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 5) rozwój zainteresowań i talentów uczniów przez przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i olimpiadach, zawodach oraz inne formy pracy z uczniem zdolnym;
 - 6) rozwijanie umiejętności społecznych oraz wrażliwości uczniów przez udział w inicjatywach lokalnych związanych z przygotowaniem młodzieży do wyboru dalszej ścieżki kształcenia, np. projektach, targach edukacyjnych, warsztatach, wycieczkach;
 - 7) aktywizację uczniów do działania na rzecz innych, np. w formie wolontariatu, samorządu;
 - 8) monitorowanie losów absolwentów;
 - 9) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole oraz ich ewaluację;
 - 10) organizację spotkań informacyjnych, konsultacji dla rodziców;
 - 11) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 12) działania doradcze wynikające z bieżących potrzeb szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, opracowywany jest pod kierunkiem koordynatora doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
 6. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego jest monitorowany i podlega ewaluacji.

ROZDZIAŁ 5

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wyjść i wycieczek oraz przerw międzylekcyjnych.
2. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym.
3. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza siedzibą szkoły. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów określają przepisy przeciwpożarowe, regulaminy pracowni, regulamin korzystania z sali gimnastycznej, regulamin korzystania z boiska szkolnego, regulamin korzystania z placu zabaw, procedury postępowania w razie wypadku ucznia oraz regulamin organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak: sala gimnastyczna, pracownie informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inna osoba prowadząca zajęcia, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy), wywiesza go w widocznym miejscu i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo, zgodnie z odrębnymi regulaminami.
7. Procedury interwencyjne postępowania w przypadku zagrożenia, opisujące zachowania i metody postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych, wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów. Procedury mogą być uzupełniane i modyfikowane w zależności od zmieniających się potrzeb szkoły.

8. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Z chwilą wejścia na teren szkoły uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły, którzy są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 3) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 4) sprowadzenia do szatni uczniów udających się do domu po ostatnich zajęciach edukacyjnych oraz sprowadzenia do świetlicy szkolnej uczniów klas I-III korzystających z opieki świetlicowej;
 - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby – wezwania pomocy medycznej;
 - 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
10. Urządzenia elektroniczne (np. telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze, gry, aparaty fotograficzne, smartwatche, laptopy) mogą być przynoszone przez uczniów do szkoły wyłącznie za zgodą rodziców.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za przyniesione przez dziecko do szkoły urządzenia elektroniczne, o których mowa w ust. 10.
12. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz pobytu w świetlicy.
13. W wyjątkowych sytuacjach, gdy zachodzi konieczność skontaktowania się ucznia z rodzicami, uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub z telefonu dostępnego na terenie szkoły (sekretariat, gabinet pedagoga).
14. Na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, obowiązuje zakaz używania aparatów fotograficznych, kamer, telefonów komórkowych do robienia zdjęć czy nagrywania osób lub zajęć – bez zgody

nauczyciela oraz osób fotografowanych i nagrywanych. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne.

15. Podczas zajęć edukacyjnych oraz pobytu w świetlicy urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów wyłącznie do celów dydaktycznych – za zgodą nauczyciela i zgodnie z jego wskazówkami.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ 1

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych szkoły oraz za rozwój i podnoszenie poziomu jej pracy.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
 - 6) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w art. 109 ustawy Prawo oświatowe;
 - 7) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;

- 8) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
- 10) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 11) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami;
- 12) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 2

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie art. 69 ustawy Prawo oświatowe i realizuje kompetencje określone w art. 70, 72 i 73 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:
 - 1) opiniuje programy nauczania przedstawiane przez poszczególnych nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego przed wpisaniem na listę szkolnych programów nauczania;
 - 2) przygotowuje wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 4) opiniuje kandydaturę osoby na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;

- 5) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 6) przygotowuje informację dotyczącą pracy dyrektora w związku z oceną jego pracy;
 - 7) opiniuje kandydatów samorządu uczniowskiego do udziału w poczcie sztandary szkoły;
 - 8) wypowiada się w innych sprawach przedstawianych przez dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności w formie uchwały.
 6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwum zakładowego.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 3

RADA RODZICÓW

§ 13

1. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców uczniów wszystkich oddziałów szkoły.
2. Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania określa regulamin rady rodziców.
3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiedzania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły;
 - 2) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) udostępnianie na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie zasad

- oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności w nauce;
 - 5) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły;
 - 6) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
 - 7) organizowanie spotkań z rodzicami minimum trzy razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły;
 - 8) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzenia prawa szkolnego;
 - 9) otwartość na inicjatywy rodziców związane z funkcjonowaniem szkoły;
 - 10) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
 - 11) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe działalności szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) dopełnienie formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) interesowanie się postęпами dziecka w nauce oraz jego frekwencją na zajęciach;
 - 4) informowanie wychowawcy o planowej dłuższej nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne pomoce do zajęć;
 - 7) zapoznanie się z dokumentami regulującymi pracę szkoły;
 - 8) interesowanie się zadaną dziecku pracą domową oraz zapewnienie warunków

- umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
- 9) przeglądanie zeszytów dziecka i zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 10) troska o właściwy strój i higienę osobistą dziecka;
 - 11) interesowanie się zdrowiem dziecka i współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 12) współpraca z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijaniu jego zdolności;
 - 13) pokrywanie szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 14) udział w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem.
5. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie kształcenia, wychowania i profilaktyki oraz stwarza warunki do aktywnej współpracy w realizacji celów i zadań szkoły poprzez:
- 1) organizowanie prelekcji i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - 5) inspirowanie do działania;
 - 6) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 7) wskazywanie obszarów działania;
 - 8) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 9) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez działalność w radzie rodziców.

ROZDZIAŁ 4

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów

- samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 5. Samorząd uczniowski planuje swoją działalność na rok szkolny. Plan pracy powinien być ustalony do końca września i przedstawiony dyrektorowi szkoły do akceptacji.
 6. Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
 7. Samorząd uczniowski w szczególności:
 - 1) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 2) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły;
 - 4) opiniuje wniosek dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) opiniuje wzór jednolitego stroju;
 - 6) opiniuje harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
 8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania prawa uczniów do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

9. Samorząd uczniowski, działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd uczniowski ma prawo składać zapytania lub wnioski w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.
11. Organ, do którego samorząd uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 15

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.
2. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej lub elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie.
4. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, umożliwia przedstawicielom poszczególnych organów dostęp do pomieszczeń szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, inicjuje spotkania wszystkich organów szkoły.
6. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy.
7. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

§ 16

1. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 1 jest pedagog.
3. Jeśli stroną sporu jest pedagog, zadania określone w ust. 1 realizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Celem działań osób określonych w ust. 2-3 jest

polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej.

5. W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami dyrektor szkoły zwraca się do organu prowadzącego z prośbą o wyznaczenie mediatora.
6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor szkoły, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

ZASADY OGÓLNE

§ 17

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Koniec pierwszego okresu i początek drugiego określa dyrektor szkoły.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić osiem dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, a które są określone w przepisach o

stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, uwzględniając ramowe plany nauczania, i składa go organowi prowadzącemu po zasięgnięciu opinii:
 - 1) zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych lub jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych, które są reprezentatywne w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli;
 - 2) rady pedagogicznej.
3. Organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do 29 maja każdego roku.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany w arkuszu organizacji szkoły w formie aneksu i przekazuje je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 osób w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły:
 - 1) dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców i uzyskaniu zgody organu prowadzącego lub
 - 2) nie dokonuje podziału i zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału na pisemny wniosek oddziałowej rady rodziców o niedokonywanie dzielenia grupy oraz za zgodą organu prowadzącego.
6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, o którym jest mowa w ust. 4.
7. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
 - 4) dwóch sal gimnastycznych;
 - 5) boiska sportowego przy budynku szkoły;

- 6) placu zabaw;
- 7) gabinetu pedagoga;
- 8) pomieszczenia do zajęć logopedycznych;
- 9) dwóch gabinetów medycznych;
- 10) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 11) sal świetlic szkolnych;
- 12) kuchni i zaplecza kuchennego;
- 13) stołówki szkolnej;
- 14) szatni.

§ 21

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7.01.1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78 ze zm.). Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw (w formie pisemnego oświadczenia) wobec udziału dziecka w zajęciach;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) wyjazdy dydaktyczne i integracyjne;
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia

- różnic programowych z tego przedmiotu szkoła organizuje dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu, prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 2 i 3, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
 5. Dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń innowacji lub eksperymentu pedagogicznego.
 8. Zajęcia w szkole zawieszają się w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe.
 9. Jeżeli okres zawieszenia zajęć trwa dłużej niż 2 dni, dyrektor organizuje, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, kształcenie na odległość, realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informacyjnego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. Szczegółowe zasady i warunki pracy szkoły w sytuacji, o której jest mowa w ust. 8, są określone w zarządzeniu dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 22

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
2. Szczegółową organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy oddziału oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.
3. Celami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) opieka nad dziećmi;
 - 2) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach oraz dalszej edukacji.
4. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) podejmowanie działań związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) wprowadzanie dzieci w świat wartości;
 - 3) rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne oraz inne działania;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych;
 - 5) budowanie podstawowej wiedzy o świecie przyrodniczym, technicznym i spo-

- łecznym;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych, stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) realizację innych zadań wynikających z rozpoznanych potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.
5. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.
 - 1) Dzieci nie mogą być wydane osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 2) W przypadkach opisanych w pkt. 1 nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia policję i oczekuje jej przybycia w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia powziętym podejrzeniom.
 - 3) W przypadku uzasadnionej interwencji policji dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
 6. Szkoła współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego we wszystkich aspektach funkcjonowania oddziału poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
 - 2) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności;
 - 3) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy oddziału;
 - 4) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
 - 5) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem;
 - 6) umożliwienie rodzicom dzieci wspierania szkoły poprzez świadczenie usług lub wsparcie finansowe.
 7. Organy szkoły są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego.
 8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1) Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb wynikających z realizacji podstawy programowej.
 - 2) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 3) Zajęcia dodatkowe odbywają się w wymiarze 30 minut.
 9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 10. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku, zgodnie z porządkiem roku szkolnego, w godzinach od 6.30 do 16.30.
 11. Oddział przedszkolny funkcjonuje jako placówka nieferyjna przez okres całego roku szkolnego, z wyjątkiem miesięcznej przerwy urlopowej w okresie wakacji ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 12. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej placówce.
 13. W miesiącu wakacyjnym, w którym szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek.
 14. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora macierzystej placówki.
 15. Szkoła umożliwi dzieciom uczęszczającym do oddziału korzystanie z obiadów przygotowanych w szkole.
 16. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 4) akceptacji ich osoby;
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy.
17. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanować mienie szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad zachowania i współżycia społecznego.
18. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:
- 1) nieuczęszczania dziecka do oddziału bez uzasadnionej przyczyny co najmniej jeden miesiąc;
 - 2) pozostawiania dziecka w oddziale przedszkolnym poza godzinami jego otwarcia.

ROZDZIAŁ 3

NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

§ 23

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym jest mowa w ust. 1, ma formę pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. W przypadku gdy na zajęcia religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcję religii/etyki, przebywa w bibliotece lub świetlicy pod opieką nauczyciela. Jeżeli lekcja

religii/etyki jest pierwszą lub ostatnią lekcją w ciągu dnia, możliwe jest późniejsze przychodzenie ucznia do szkoły lub wcześniejsze wychodzenie do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania zajęć.

8. Pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną.
9. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszczał na lekcje religii, a w następnej klasie rodzice wyrażą wolę uczęszczania, wówczas uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia treści z klasy/klas programowo niższej, na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

ROZDZIAŁ 4

ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 24

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, zwalnia go z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego/informatyki jest pierwszą lub ostatnią lekcją w ciągu dnia, możliwe jest późniejsze przychodzenie ucznia do szkoły lub wcześniejsze wychodzenie do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania zajęć.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji

- zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z zajęć wychowania fizycznego wyłącznie na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, na wniosek rodziców i po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
 7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po spełnieniu wymaganych przepisami prawa warunków, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

ROZDZIAŁ 5

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
4. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, pedagog oraz zatrudnieni w szkole nauczyciele i specjaliści uczący danego ucznia.
5. Zebrania zespołu, o którym mowa w ust. 3, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zespołu zwołuje jego przewodniczący z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W spotkaniach zespołu, o których mowa w ust. 5, mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, o którym mowa w ust. 5, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braku udokumentowania kwalifikacji zawodowych i wymaganego oświadczenia zgłoszona osoba nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany

- w orzeczeniu.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się do 30 września lub w terminie 30 dni od daty przekazania szkole orzeczenia.
 10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, zależnie od potrzeb i możliwości, zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
 11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły w formie pisemnej zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu, o którym mowa w ust. 3.
 12. Rodzice otrzymują kserokopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 13. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, o którym mowa w ust. 3, szkoła niezwłocznie zawiadamia ich w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.
 16. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 3:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz, w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniu i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) terapię psychologiczną;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne:
 - a. korekcja wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
 - c. korekcyjno-kompensacyjne;
 - d. w zakresie nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
 - 7) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 8) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) inne zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu;

- 11) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
17. Uczniowi z orzeczeniem, o którym mowa w ust. 3, można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu, o którym mowa w ust. 3, oraz za zgodą rodziców ucznia złożoną w formie pisemnej nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
18. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być uzasadnione:
- 1) brakami w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, które utrudniają kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, a wynikają z dysfunkcji ucznia lub usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) brakiem psychicznej i emocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.
19. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może dodatkowo zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
- 1) razem z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne;
 - 2) razem z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) razem z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzą pracę wychowawczą z uczniami;
 - 4) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami.

21. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w ust. 3, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 26

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na czas określony w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Za zajęcia nauczania indywidualnego uważa się zajęcia edukacyjne prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców uczniów w sprawie ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego dyrektor szkoły przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a w przypadku

- prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
8. W sytuacji braku nauczyciela z określonymi kwalifikacjami, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi spoza szkoły.
 9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 11. Dzienniki nauczania indywidualnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III – od sześciu do ośmiu godzin, prowadzonych w co najmniej dwóch dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VI – od ośmiu do dziesięciu godzin, prowadzonych w co najmniej trzech dniach;
 - 3) dla uczniów klasy IV-VIII – od dziesięciu do dwunastu godzin, prowadzonych w co najmniej trzech dniach.
 13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości jego udziału w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt ucznia z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika nauczania indywidualnego.
 14. Na podstawie orzeczenia lub opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli, dyrektor szkoły, działając w porozumieniu z rodzicami ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić organizację nauczania indywidualnego na pisemny wniosek rodziców wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę stanu zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na pisemny wniosek rodziców wraz z zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły.
17. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania organizacji nauczania indywidualnego dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie, oraz organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 7

UCZEŃ ZDOLNY

§ 27

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) udzielanie wsparcia emocjonalnego oraz kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w swoje możliwości;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad i zawodów;
 - 3) indywidualnej pracy, w tym dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych i prac domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje jego uzdolnienia;
 - 2) umożliwia mu indywidualne, systematyczne konsultacje w celu ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami w celu ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów z uczniami i ich rodzicami, obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
 6. W szkole organizuje się dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 7. Dyrektor szkoły udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 28

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Indywidualny program nauki umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Uczeń może realizować indywidualny program nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole, pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował indywidualny program nauki tworzy program dla ucznia lub akceptuje program opracowany poza szkołą.
5. Program, o którym mowa w ust. 3, jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
6. Uczeń może realizować indywidualny tok

- nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych według innego systemu niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie. Uczeń może także realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 8. Indywidualny tok nauki może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania, programem utworzonym przez nauczyciela prowadzącego lub opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz samego ucznia, ewentualnie opracowanym poza szkołą.
 9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po okresowej klasyfikacji ucznia.
 10. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.
 11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz jego dotychczasowych osiągnięciach.
 12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu

jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

14. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, spośród nauczycieli wyznacza uczniowi opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ 9

WOLONTARIAT

§ 29

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym;
 - 2) reagowanie na potrzeby w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 3) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 4) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Realizacja zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu odbywa się poprzez:
 - 1) zapoznanie społeczności szkolnej z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży pozytywnych postaw społecznych, np. wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym i lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do pozaszkolnych działań

o wolontariackim, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się, w miarę potrzeb, do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Formami działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą dyrektora szkoły.
 5. Szkolny Klub Wolontariatu jest zorganizowany według następujących zasad:
 - 1) Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel jako koordynator, za zgodą dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel – koordynator ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji innych nauczycieli i deklarujących pomoc rodziców;
 - 3) zarząd Szkolnego Klubu Wolontariatu wybierany jest we wrześniu każdego roku szkolnego, na walnym zebraniu członków, w głosowaniu jawnym;
 - 4) do każdej akcji charytatywnej jest wyznaczony wolontariusz – koordynator.
 6. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być każdy uczeń, jeżeli przedłoży piśmienną zgodę rodziców.
 7. Członek Szkolnego Klubu Wolontariatu, który nie ukończył 13 lat, może prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
 8. Na każdy rok szkolny nauczyciel – koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
 9. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie członków Szkolnego Klubu Wolontariatu w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji oraz wska-

zania obszarów dalszej działalności.

10. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
11. Uczeń, chcąc uzyskać punkty w ramach wolontariatu, które zostaną odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, powinien podejmować systematyczne, bezinteresowne działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego w ciągu minimum dwóch lat, w tym co najmniej cztery działania w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 10

POMOC MATERIALNA

§ 30

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej, która polega na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcą, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) realizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację uczniów zdolnych.
3. Działania szkoły w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom polegają na:
 - 1) pomocy w składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 2) pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowaniu o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych – do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom samodzielnie lub w porozumieniu z:
 - 1) ośrodkami pomocy społecznej;

- 2) organem prowadzącym;
 - 3) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) pedagoga;
 - 3) nauczyciela.
 6. Pomoc materialna uczniom jest udzielana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu „Wyprawka szkolna”;
 - 6) innych – w zależności od potrzeb i możliwości.
 7. Pomoc materialna uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
 9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
 10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
 11. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występują: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż

- kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
12. Stypendium nie przysługuje:
 - 1) dzieciom objętym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym;
 - 2) uczniom, którzy nie mieszkają na terenie Gminy Miasto Lublin.
 13. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do 15 września danego roku szkolnego.
 14. Jeżeli ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym organ, który przyznaje stypendium.
 15. W sytuacji, o której mowa w ust. 14, stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa.
 16. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 17. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
 18. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
 19. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
 20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 22. Uczeń może ubiegać się o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki z zastrzeżeniem, że:

- 1) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.

ROZDZIAŁ 11

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, konserwowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizowanie okolicznościowych i tematycznych wystaw;
 - 11) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

§ 32

1. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d. współpraca z wychowawcami, nauczycielami, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, a także w rozwijaniu kultury czytelnictwa uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - e. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d. prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - f. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelnictwa uczniów;
 - g. planowanie pracy biblioteki;
 - h. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - i. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, ofertą rynkową oraz możliwościami

finansowymi szkoły.

§ 33

1. Zasady korzystania z biblioteki przez uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - 1) wypożyczanie książek jest nieodpłatne;
 - 2) z biblioteki można korzystać w czasie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres miesiąca;
 - 4) uczniowie przygotowujący się do konkursów i olimpiad mają prawo jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek;
 - 5) wypożyczone książki należy szanować, a dostrzeżone uszkodzenia niezwłocznie zgłaszać bibliotekarzowi;
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić;
 - 7) wypożyczone książki muszą zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych;
 - 8) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.

§ 34

1. Godziny otwarcia biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ 12

DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICY

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w szkole funkcjonuje świetlica.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.
4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i obowiązkowości;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym i kulturalnym;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w formie:
 - 1) zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania i zdolności dzieci;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
 6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb środowiska i możliwości szkoły.
 7. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym oraz tygodniowym rozkładem zajęć.
 8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
 9. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
 10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione w formie pisemnej.
 11. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci w godzinach pracy świetlicy. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła może poinformować o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazać dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
 12. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dziecko może samodzielnie wracać do domu.
 13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 13

DZIAŁALNOŚĆ STOŁÓWKI

§ 36

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR, sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
6. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem zgłoszenia tego faktu do intendenta lub w sekretariacie szkoły do godziny 15.00 dnia poprzedzającego nieobecność ucznia w szkole.
8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
9. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

ROZDZIAŁ 1

ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia oraz poszanowanie godności osobistej dziecka;
 - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, która wskazuje na potrzebę takiego dostosowania;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) przestrzeganie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe bieżące ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 14) tworzenie własnego warsztatu pracy;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 16) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 17) poprawne prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym m.in. terminowe dokonywanie wpisów w dzienniku, sporządzanie dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 20) udział w przeprowadzaniu egzaminów w szkole.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom;
 - 2) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) współpraca z pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki zdrowotnej, w tym kształtowanie właściwych nawyków związanych z odżywianiem, higieną osobistą i zdrowym stylem życia;

- 8) współpraca z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji.

ROZDZIAŁ 2

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 38

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie (stałe, doraźne).
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
3. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w wypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (zadaniowe, problemowe) są powoływane do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Przewodniczący stałego zespołu jest zobowiązany opracować i przedstawić dyrektorowi szkoły plan pracy celem jego zatwierdzenia do realizacji.
7. Zebrania zespołu stałego są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
8. Przewodniczący zespołu stałego przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z realizacji planu pracy.

§ 39

1. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe:

- 1) zespół oddziału – nauczyciele uczący w danym oddziale oraz pedagog;
- 2) zespoły przedmiotowe:
 - a. Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - b. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych – nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, bibliotekarze;
 - c. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych – nauczyciele matematyki, informatyki, przyrody, chemii, biologii, fizyki, geografii;
 - d. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystyczno-Sportowych – nauczyciele muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego;
- 3) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
- 4) Zespół Wychowawczy – pedagog, logopeda, wychowawcy oddziałów;
- 5) inne – zgodnie z potrzebami szkoły w danym roku szkolnym.
2. Do zadań zespołu oddziału należy:
 - 1) wstępna diagnoza uczniów (analiza dokumentacji) – wczesne rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz opracowanie propozycji pomocy zgodnie z potrzebami;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, sposobów ich modyfikacji;
 - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie ich realizacji;
 - 4) porozumiewanie się w zakresie wymagań edukacyjnych oraz sposobu mierzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) bieżące monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczych;
 - 7) określenie zakresu oddziaływań wychowawczych;
 - 8) opracowanie zaleceń do wspólnej pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym oddziale;
 - 9) przygotowywanie opinii o uczniach – na wniosek rodziców lub instytucji zewnętrznych;
 - 10) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach

- dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych dotyczących danego oddziału;
- 12) opracowywanie planów pracy oraz ich ewaluacja pod koniec roku szkolnego.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 2) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) opracowanie harmonogramu badań efektywności nauczania i osiągnięć uczniów;
 - 4) analiza osiąganych efektów nauczania, opracowywanie wniosków i rekomendacji;
 - 5) dobór podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych;
 - 6) wymiana doświadczeń (np. lekcje otwarte, omawianie scenariuszy zajęć);
 - 7) dzielenie się wiedzą pozyskaną z różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 8) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 9) ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w statucie szkoły;
 - 11) organizacja konkursów i zawodów;
 - 12) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 14) inne – wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.
 4. Do zadań Zespołu Nauczycieli Świetlicy należy:
 - 1) opracowanie planu pracy wraz z harmonogramem imprez świetlicowych;
 - 2) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy;
 - 3) wymiana doświadczeń (np. zajęcia otwarte, omawianie scenariuszy zajęć);
 - 4) dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy oraz ich popularyzacja na terenie szkoły;
 - 5) ewaluacja pracy świetlicy.
 5. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 2) koordynowanie działań z zakresu profilaktyki;
- 3) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 4) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- 5) opiniowanie wniosków nauczycieli lub specjalistów o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) inne – zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

ROZDZIAŁ 3

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 40

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą w atmosferze bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie uczniom adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych lub niepowodzeń szkolnych;
 - 7) opracowanie planu pracy wychowawczej oraz jego realizację;
 - 8) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu oddziału;
 - 9) wzmacnianie uczniów w zakresie doskonalenia umiejętności uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności oraz prawidłowego i efektywnego organizowania własnej pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
 - 12) wdrażanie uczniów do społecznego zaangażowania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych;
 - 13) podejmowanie działań integrujących oddział poprzez organizację wyjść, wycieczek, wyjazdów na „zieloną szkołę”;
 - 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie talentów i rozwijanie zainteresowań;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 16) współpracę z rodzicami;
 - 17) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w tym występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 18) prowadzenie zajęć z wychowawcą, w szczególności zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania uczniów powierzonego oddziału oraz wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie nagrody lub udzielenie kary uczniowi.
 4. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy motywowania i nagradzania uczniów.
 5. Wychowawca zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić dziennik oddziału;
 - 2) przygotowywać arkusze ocen;
 - 3) przygotowywać świadectwa szkolne;
- 4) sporządzać zestawienia statystyczne;
 - 5) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące oddziału – zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami dyrektora szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne definiowanie trudności oraz zdolności uczniów;
 - 2) pozyskiwanie wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia – samodzielnie lub w ramach pracy zespołu oddziału;
 - 5) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) poinformowanie w formie pisemnej rodziców ucznia o zalecanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ich dziecka;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) stała współpraca z członkami zespołu oddziału;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego oraz instytucji pomocowych.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA WICEDYREKTORA

§ 41

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.
2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w indywidualnym zakresie obowiązków.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA PSYCHOLOGA, PEDAGOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 42

1. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziały lub szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb ucznia;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 7) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego wobec uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania;
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;
 - 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - 2) prowadzenie 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, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 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;
 - e. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - f. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem;
 - g. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - h. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ 6

ZADANIA LOGOPEDY

§ 43

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie:
 - a. rozpoznawania 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 udział w życiu szkoły;
 - b. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 7

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 44

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

§ 45

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 4) tworzenie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, których opieką objęty jest uczeń, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi wspierającymi ucznia;
 - 6) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

ROZDZIAŁ 9

ZADANIA KOORDYNATORA DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 46

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa

i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

- 5) stałe monitorowanie stanu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 10

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 47

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zapewniają sprawną pracę szkoły.
2. Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat.
3. Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.
5. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
6. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 48

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów;
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 6) zapoznania się z programem nauczania oraz zakresem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 9) indywidualnego programu lub toku nauki – po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć edukacyjnych – według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) brania udziału w działalności samorządowej;
- 14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli i specjalistów w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrobienia pracy domowej;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na lekcjach informatyki – na podstawie decyzji dyrektora szkoły;
- 18) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 19) uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz klasyfikacyjnej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 20) poprawy rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, zgodnie z §§ 58 i 59 statutu;
- 21) przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach – za zgodą rady pedagogicznej – z dwóch

- zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w wypadku naruszenia jego praw, z zachowaniem następującego trybu:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - b. pedagog;
 - c. wychowawca ucznia składającego skargę;
 - 3) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron;
 - 4) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
 - 5) uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o wynikach pracy komisji;
 - 6) rodzice ucznia mogą złożyć pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty poinformowania o wyniku rozpatrzenia skargi.
 3. Jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, dyrektor szkoły wyznacza inną osobę.

§ 49

1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w tym także w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach klasowych oraz szkolnych, które odbywają się w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli, specjalistów oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. dbać o kulturę słowa;
 - b. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - c. okazywać szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom;
 - d. szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
- 7) ustawić się po dzwonku na lekcję przed daną salą i oczekiwać na nauczyciela;
- 8) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczenia terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych – zgodnie z planem zajęć;
- 9) po skończonych zajęciach edukacyjnych niezwłocznie udać się do szatni;
- 10) utrzymywać w porządku swoje miejsce pracy oraz szanować mienie szkolne i innych osób (za wyrządzone przez ucznia szkody odpowiadają jego rodzice);
- 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, zwłaszcza w szatni;
- 12) zachowywać się bezpiecznie podczas zajęć edukacyjnych, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. podczas wyjść i wycieczek;
- 13) przestrzegać w szkole i poza nią bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, narkotyzowania się i rozprowadzania środków odurzających oraz wnoszenia na teren szkoły tytoniu, narkotyków, substancji odurzających i niebezpiecznych przedmiotów;
- 14) stosować się do przyjętych w szkole zasad dotyczących ubierania się, a w szczególności jest zobowiązany do noszenia:
 - a. stroju codziennego, który powinien być: skromny, czysty, zakrywający brzuch, nieeksponujący dekoltu, zakrywający pośladki i nogi do połowy uda, bez wulgarnych, prowokacyjnych, obraźliwych i wyzywających napisów i elementów na koszulkach i innych częściach garderoby, nawołujących do przemocy, nietolerancji czy stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia;
 - b. obuwia zamiennego;
 - c. stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w

kalendharzu pracy szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły (na strój galowy składają się: biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka; dopuszcza się noszenie marynarki/swetra, w miarę możliwości dostosowanego do reszty stroju);

- d. stroju sportowego oraz obuwia sportowego na zajęciach wychowania fizycznego;
- 15) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 16) rozliczyć się z karty obiegowej w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa lub w przypadku zmiany szkoły).

ROZDZIAŁ 2 NAGRODY I KARY

§ 50

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy zapisana w dzienniku;
 - 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wniosek o przyznanie nagród i wyróżnień, o których mowa w ust. 2, składa wychowawca za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że przyznana nagroda jest nieadekwatna do osiągnięć, mają prawo wnieść sprzeciw wraz z uzasadnieniem do:

- 1) dyrektora szkoły – w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie;
- 2) rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni, o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 7 dni, w formie odwołania się od decyzji rady pedagogicznej.

§ 51

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur, a w szczególności za:

- 1) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 2) brak nadrobienia zaległości w nauce;
- 3) lekceważący stosunek do członków społeczności szkolnej;
- 4) lekceważący stosunek do nauki;
- 5) nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia edukacyjne;
- 6) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;
- 8) używanie wulgarnych słów;
- 9) przemoc oraz agresję fizyczną i słowną;
- 10) wdawanie się w bójki, prowokowanie kłótni i konfliktów;
- 11) znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi;
- 12) stosowanie szantażu, wyłudzenie, zastraszanie;
- 13) niszczenie mienia szkoły i własności innych osób;
- 14) palenie papierosów lub e-papierosów, picie alkoholu i używanie środków odurzających;
- 15) wchodzenie w konflikt z prawem, kradzieże lub wymuszanie pieniędzy;
- 16) świadome i nagminne łamanie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym.

2. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału (na podstawie uchwały rady pedagogicznej).
3. Uczeń, który chociaż raz w ciągu roku szkolnego dopuścił się zachowania nagannego, to znaczy: zniszczenia mienia szkolnego, fałszowania dokumentów szkolnych, kradzieży, napaści fizycznej na innego ucznia lub nauczyciela, agresji słownej w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, użycia na terenie szkoły środków wybuchowych, żrących lub innych środków chemicznych zagrażających zdrowiu lub życiu, wniesienia lub użycia na terenie szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków otrzymuje nagane pisemną dyrektora szkoły wraz z obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.
4. Jeżeli sytuacja, o której mowa ust. 3, ma miejsce w pierwszym okresie roku szkolnego, uczeń otrzymuje klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania nie wyższą niż ocena dobra.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania, z zachowaniem następującego trybu:
- 1) wystąpienie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z pisemnym wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienie w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) odwołanie się od decyzji rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców lub opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;

- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 6, nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ 3

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 52

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wykroczeniami stanowiącymi podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły są:
 - 1) świadome działanie ucznia stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie lub używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych innych osób;
 - 4) celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. zgłoszenie fałszywego alarmu o podłożeniu bomby;
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;
 - 13) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.

3. Popęlnienie przez ucznia wykroczenia, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów w szkole, uruchamia następującą procedurę:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest notatka o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia;
 - 2) jeśli zdarzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, jest karane z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
 - 3) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swojego obrońcę, np. wychowawcę, pedagoga;
 - 5) uczeń może się zwrócić się z prośbą o opinię do samorządu uczniowskiego;
 - 6) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej obiektywną analizę postępowania ucznia oraz poinformować o dotychczas zastosowanych wobec ucznia środkach wychowawczych i dyscyplinujących, przeprowadzonych rozmowach, wymierzonych karach oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o stanowisku rady pedagogicznej w podjętej uchwale i wnioskuje o opinię (brak opinii samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej);
 - 9) dyrektor szkoły kieruje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 10) rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o przeniesieniu do innej szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
 - 11) w czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia edukacyjne.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów oddziały oraz samego ucznia stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach

podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. W ocenianiu uczniów niepełnosprawnych bierze się pod uwagę przede wszystkim postępy, wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne – na koniec pierwszego okresu;
 - b. roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c. końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania na danym etapie edukacyjnym.
12. W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują:
 - 1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności – zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – ocenianie podlega kontroli i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 54

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali:

stopień celujący	(6)
stopień bardzo dobry	(5)
stopień dobry	(4)
stopień dostateczny	(3)
stopień dopuszczający	(2)
stopień niedostateczny	(1)
2. W klasach I–III stosuje się oceny bieżące wyrażone cyframi lub opisowo oraz klasyfikacyjne w formie opisowej, z wyjątkiem oceny z religii/etyki.

3. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

98-100%	- celujący;
85-97%	- bardzo dobry;
70-84%	- dobry;
50-69%	- dostateczny;
30-49%	- dopuszczający;
0-29%	- niedostateczny.
5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować elementy oceniania kształtującego.
6. Do elementów oceniania kształtującego, o których mowa w ust. 5, zalicza się:
 - 1) określanie celów zajęć edukacyjnych;
 - 2) formułowanie kryteriów sukcesu;
 - 3) stosowanie informacji zwrotnej w formie pisemnej lub ustnej;
 - 4) ocenę koleżeńską;
 - 5) samoocenę ucznia.

§ 55

1. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) dłuższe prace pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, testy);
 - 2) kartkówki;
 - 3) inne formy pisemne – wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów;
 - 4) wypowiedzi ustne, np. odpowiedzi i wypowiedzi na zajęciach edukacyjnych, wystąpienia, prezentacje, samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 5) sprawdziany praktyczne;
 - 6) projekty indywidualne i grupowe;
 - 7) wyniki pracy w grupach;
 - 8) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, plakaty;
 - 9) wytwory działalności uczniów z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 10) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
 - 11) przygotowanie do udziału w zajęciach edukacyjnych;

- 12) inna działalność pozalekcyjna – zgodna z treściami programowymi danego przedmiotu.
2. Dłuższa praca pisemna obejmuje większe partie materiału programowego, a ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.
 3. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin dłuższej pracy pisemnej, który jest odnotowywany w dzienniku.
 4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną dłuższą pracę pisemną w danym oddziale, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach I-V i trzy w klasach VI-VIII.
 5. Uczeń, który był nieobecny podczas dłuższej pracy pisemnej, jest zobowiązany do jej zaliczenia w terminie ustalonym z nauczycielem.
 6. Nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów oceny z dłuższej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od dnia jej napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu dłuższych prac pisemnych w sytuacjach losowych, np. nieobecność nauczyciela, oraz w okresach przerwy świątecznej lub ferii zimowych.
 7. Kartkówka jest formą sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
 8. Sprawdzone i ocenione dłuższe prace pisemne i kartkówki są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych, a oceny – wpisywane do dziennika. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, wykonać zdjęcie własnej dłuższej pracy pisemnej oraz kartkówki za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego utrwalającego obraz. Prawo do kopiowania nie dotyczy specjalistycznych testów pozyskanych z projektów/programów zewnętrznych ze względu na konieczność ochrony praw autorskich oraz zapobiegania ich rozpowszechnianiu w internecie.
 9. Dłuższe prace pisemne i kartkówki uczniów są udostępniane rodzicom podczas zebrań, konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem. Rodzic może wykonać zdjęcie dłuższej pracy pisemnej oraz kartkówki swojego dziecka za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego utrwalającego obraz. Prawo do kopiowania nie dotyczy specjalistycznych testów

- pozyskanych z projektów/programów wewnętrznych ze względu na konieczność ochrony praw autorskich oraz zapobiegania ich rozpowszechnianiu w internecie.
10. Oceny bieżące podawane są uczniom do wiadomości i wpisywane do dziennika.
 11. Sprawdzone i ocenione dłuższe prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, natomiast kartkówki – do końca okresu.
 12. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powinno być zakończone przeprowadzanie dłuższych prac pisemnych.
 13. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 14. W przypadku wątpliwości uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które nauczyciel przekazuje bezpośrednio w czasie planowych lub doraźnych konsultacji.

ROZDZIAŁ 2

OCENA ZACHOWANIA

§ 56

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień

- na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza danego zespołu oddziału, opinii uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust. 18.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. W klasach I–III klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
 8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

wzorowe	(wz)
bardzo dobre	(bdb)
dobre	(db)
poprawne	(pop)
nieodpowiednie	(ndp)
naganne	(ng)
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 10. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b. wyróżnia się zaangażowaniem w życie oddziału i szkoły (np. poprzez udział w projektach, programach, pracach samorządu uczniowskiego, wolontariacie);
 - c. reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, uroczystościach;
 - d. wyróżnia się kulturą osobistą, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie prowokuje konfliktów, nie używa wulgaryzmów;
 - e. udziela pomocy koleżeńskiej;
 - f. okazuje szacunek innym;
 - g. szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną;
 - h. nosi odpowiedni strój szkolny;
 - i. nie ma negatywnych uwag dotyczących zachowania;
 - j. nie pali papierosów lub e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających; nie posiada wymienionych używek na terenie szkoły;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b. bierze czynny udział w życiu oddziału i szkoły;
 - c. wyróżnia się kulturą osobistą, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie prowokuje konfliktów, nie używa wulgaryzmów;
 - d. udziela pomocy koleżeńskiej;
 - e. okazuje szacunek innym;
 - f. szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną;
 - g. nosi odpowiedni strój szkolny;
 - h. nie ma negatywnych uwag dotyczących zachowania;
 - i. nie pali papierosów lub e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających; nie posiada wymienionych używek na terenie szkoły;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b. angażuje się w życie oddziału;
 - c. wykazuje się kulturą osobistą, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie prowokuje konfliktów, nie używa wulgaryzmów;
 - d. okazuje szacunek innym;
 - e. szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną;

- f. nosi odpowiedni strój szkolny;
 - g. nie ma negatywnych uwag dotyczących zachowania;
 - h. nie pali papierosów lub e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających; nie posiada wymienionych używek na terenie szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b. okazuje szacunek innym;
 - c. szanuje mienie szkolne i własność prywatną;
 - d. nosi odpowiedni strój szkolny;
 - e. otrzymał pojedyncze negatywne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - f. nie pali papierosów lub e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających; nie posiada wymienionych używek na terenie szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. wulgarnie odnosi się do nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów;
 - c. nagminnie lekceważy ustalone normy społeczne;
 - d. celowo niszczy mienie szkoły lub cudzą własność;
 - e. ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - f. przynosi do szkoły przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;
 - g. ubiera się niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - h. utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
 - i. stosuje siłowe próby rozwiązywania konfliktów;
 - j. otrzymał liczne negatywne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - k. pali papierosy lub e-papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających; posiada wymienione używki na terenie szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne;
 - b. wulgarnie i lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów;
 - c. świadomie niszczy mienie szkoły lub cudzą własność;
 - d. przywłaszcza sobie cudze mienie;
 - e. fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, dokumenty szkolne;
 - f. stosuje agresję oraz przemoc fizyczną i psychiczną, znęca się nad innymi uczniami;
 - g. przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;
 - h. utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
 - i. otrzymał liczne negatywne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - j. pali papierosy lub e-papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających; posiada wymienione używki na terenie szkoły;
 - k. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
11. Do uzyskania określonej klasyfikacyjnej oceny zachowania nie jest konieczne łączne spełnienie wszystkich szczegółowych wymagań, opisanych w ust. 10.
12. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo podwyższyć o jeden stopień ocenę zachowania ucznia w stosunku do oceny wynikającej ze szczegółowych wymagań opisanych w ust. 10.

ROZDZIAŁ 3

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Na oceny klasyfikacyjne końcowe składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej, ustalone w tej klasie;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, ustalone w najwyższej klasie, w której zajęcia te były realizowane;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi również wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Udział w zajęciach, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 4, nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeśli zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
13. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel przekazuje informację o przewidywanych ocenach podczas zajęć edukacyjnych oraz dokonuje wpisu przewidywanej oceny do dziennika.
14. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca przekazuje informację o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz dokonuje wpisu przewidywanej oceny do dziennika.
15. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (z zachowaniem formy pisemnej) o zagrożeniu ucznia niedostateczną śródroczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i naganną śródroczną oceną klasyfikacyjną zachowania w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (z zachowaniem formy pisemnej) o zagrożeniu ucznia niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli

uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez niego braków.

18. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
20. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, zgłasza się w formie pisemnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 20, przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest ona ustalona przez specjalnie powołaną komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Termin ustalenia nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
25. Komisja, o której mowa w ust. 22, pracuje zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu

oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 58

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wyłącznie o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę roczną z zajęć edukacyjnych niż przewidywana są następujące:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela dłuższych prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich dłuższych prac pisemnych ocen wyższych niż ocena niedostateczna;
 - 5) skorzystanie z wszystkich wcześniej oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zwraca się w formie pisemnej do wychowawcy w ciągu 2 dni roboczych od daty poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, opisanych w ust. 2 pkt 1-2, a nauczyciel przedmiotu – spełnienie wymogów podanych w ust. 2 pkt 3-5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków opisanych w ust. 2 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jego odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.

§ 59

1. W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną zachowania, ma prawo do jej poprawienia, przygotowując program naprawczy.
2. Program naprawczy powinien być wdrożony nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń przygotowuje program naprawczy w formie pisemnej i zwraca się o jego akceptację do wychowawcy (w wyjątkowych sytuacjach do pedagoga lub dyrektora szkoły).
4. Przygotowany kontrakt podpisuje uczeń, jego rodzice i wychowawca. Wywiązanie się ucznia z programu naprawczego skutkuje wyższą roczną oceną zachowania.
5. Ocena zachowania, która została wystawiona za czyny karalne, nie podlega poprawieniu.

ROZDZIAŁ 5

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 60

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny wyłącznie za zgodą rady pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń jest niepromowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 3, ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest równoważna odpowiednio śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 10-11.
10. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 11, zgłasza się w formie pisemnej nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

14. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 13, jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 9.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 62 ust. 5.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została

ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, zgłasza się w formie pisemnej nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
12. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 11, jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 7

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 62

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia, na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

§ 63

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.
4. Sposób zapisu ucznia do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się

z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia.

6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców, składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
9. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia klasy/szkoły na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych.

§ 64

1. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, jest nauczany inny język niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego

nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

ROZDZIAŁ 2

REKRUTACJA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 65

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych może odbywać się z wykorzystaniem systemów informatycznych.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego, terminy rekrutacji oraz wykaz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów, a także liczbę punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady i terminy postępowania rekrutacyjnego obowiązują z dniem ogłoszenia i podawane są każdego roku do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.

ROZDZIAŁ 3

REKRUTACJA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY

§ 66

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II-IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II-IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny oraz stanowi integralną część z tradycjami szkoły i harmonogramem uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny określa zasady zachowania się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych,

patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych. Ceremoniał poszczególnych uroczystości uzależniony jest od ich charakteru, organizatora oraz specyfiki miejsca.

3. Sztandar szkoły bierze udział w następujących uroczystościach:
 - 1) obchody świąt narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła posiada sztandar, który jest przechowywany w gablocie znajdującej się na parterze szkoły.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego wyróżnienia.
7. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
8. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym.
9. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
10. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani na galowo.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów (założone przez prawe ramię);
 - 2) białe rękawiczki.
12. Hymn państwowy wykonywany jest na początku wszystkich ważnych uroczystości szkolnych, na których występuje poczet sztandarowy.
13. Szkoła ma swój hymn, którym jest „Szkoła Czwórka - to My” autorstwa s. Eweliny Jadwigi Wrześniewskiej do muzyki skomponowanej przez Annę Skrzypek.
 - 1) Hymn jest śpiewany podczas wszystkich ważnych uroczystości szkolnych.
 - 2) Tekst hymnu:

Podajmy sobie ręce, połączmy siły społem,
radosne i młodzińcze
niechaj będzie życie szkoły.

Niech myśli nasze lecą
jak rozśpiewane ptaki
ku najważniejszemu rzeczom
pod takim właśnie znakiem.

Ref.
Szkoła „Czwórka” - to My,
nasze plany i sny,
najpiękniejszych lat dni,
Szkoła „Czwórka” - to My.

Choć życie jest przed nami jak tęcza kolorowa,
musimy zechcieć sami
rozpoznawać książek słowa.
Jak ogród tajemniczy
jest każdy dzień przed nami,
musimy wiele przeżyć,
nim cząstkę choć poznamy.

14. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego określa Ceremoniał Szkoły.

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna na najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity dokumentu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

§ 70

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 4 uchwalony 20.09.2022 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16.04.2024 r.