

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 w Lesznie im. Obrońców Polskiego Morza

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1628);

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635);

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656);

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627);

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. z2017r. poz. 1659);

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);

28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1652);

29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1634);
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632);
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. "Obrońców Polskiego Morza" w Lesznie 64-100, ul. Gabriela Narutowicza 57.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używana skrócona nazwa.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Leszna.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie zostają włączone oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum nr 2 im. Ireny Sendler w Lesznie, które z dniem 31 sierpnia 2019 r. przestaną istnieć. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.

§ 2.

1. W szkole obowiązują następujące dokumenty regulujące jej działalność statutową:
 - 1)Regulamin kryteriów ocen zachowania;
 - 2)Program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 3)(uchylony)
 - 4)Regulamin pracy.
2. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Dzienniki innych zajęć prowadzi w formie papierowej.
3. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania stanowią odrębne dokumenty.

§ 3.

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, hymn oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) ślubowanie I klas z udziałem marynarzy;
 - 2) Dzień Samorządności;
 - 3) Święto Patrona;
 - 4) Primus Inter Pares;
 - 5) odznaka Wzorowy Uczeń.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) pomoc pedagogiczną oraz materialną w miarę możliwości szkoły;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 5.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie wczesnoszkolne w klasach I-III,
 - b) kształcenie w klasach IV-VIII;
- 2) oddziaływanie wychowawcze poprzez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia skierowane na priorytety takie jak:
 - a) wspieranie domu rodzinnego w zakresie wychowania,
 - b) inicjowanie działań wychowawczych zachęcających rodziców do współpracy ze szkołą,
 - c) zmniejszenie zachowań agresywnych wśród uczniów,
 - d) przeciwdziałanie używaniu wulgaryzmów,
 - e) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia,
 - f) kształtowanie kultury osobistej wśród uczniów,
 - g) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - h) przygotowanie wychowanka do samodzielnego życia,
 - i) ukazywanie sensu praw i obowiązków, zasad i reguł, nakazów i zakazów obowiązujących w życiu społecznym,
 - j) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - k) ukazywanie uczniom konieczności doskonalenia samego siebie,
 - l) rozwijanie postawy patriotycznej, proekologicznej, prozdrowotnej,
 - m) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania

dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 3) prowadzenie w miarę możliwości finansowych kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno- kompensacyjnych i logopedycznych;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, MOPR;
- 5) naukę języka obcego w klasach I-VIII oraz oddziałach klas dotychczasowego gimnazjum.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) przeprowadzenie zajęć przez wychowawców klas pierwszych w pierwszych dniach września mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 5) wydzielenie sal lekcyjnych dla klas I-III;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII w godz. 6³⁰ - 16³⁰ - poniedziałek – środa, od 6.30 do 15.30 w czwartek i piątek;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz ciepłego napoju do drugiego śniadania dzieciom w kl. I -III;
- 11) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości
- 12) uwzględnienie, w miarę możliwości szkoły, w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 14) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- a) szatnia – 2 kamera,
 - b) I piętro – 3 kamery,
 - c) II piętro – 2 kamera,
 - d) III piętro – 1 kamera,
 - e) boisko – 3 kamery,
 - f) parter – 2 kamera,
 - g) podwórko – 3 kamery;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora i przy sali komputerowej;
 - 3) zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone osobną procedurą;
 - 4) rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 6a.

Formy pomocy dla uczniów

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 7.

1. (uchylony)

1a. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach

planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w odrębnych przepisach.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w odrębnych przepisach.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen.

§ 8.

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez dyrektora szkoły, pedagoga oraz psychologa szkolnego i radę pedagogiczną w formie:

- 1) realizacji zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 2) spotkań terapeutycznych;
- 3) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i innych zajęć na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) (uchylony)

- 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły:
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka i szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 11) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 12) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 13) dba o powierzone mienie;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 16) podaje do 15 czerwca do wiadomości publicznej zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 20) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

- 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 22) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 23) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 1) Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczania, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii PPP, a także w uzasadnionych przypadkach zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły,
 - e) wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - f) wstrzymania wykonania uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
 - 2) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów:
- 1) Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.;
 - 3) Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;

- 3a) Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły;
- 4) Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 5) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 6) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
- 7) W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - a) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - wychowawca organizuje spotkanie rodzica z nauczycielem i wyjaśnia sprawę,
 - w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału,
 - b) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
 - dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie,
 - c) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
 - sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
 - jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,
 - przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu,
 - d) konflikt uczeń – uczeń:
 - problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
 - powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy,
 - e) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”,
 - f) konflikt dyrektor – rada rodziców:

- spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
- w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
- g) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
- h) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania oraz opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego - od tych ocen;
 - 5) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 6) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 7) (uchylony)
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 9) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11. (uchylony)

§12.

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.
- 1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
3. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców,
 - g) opiniowanie pracy nauczyciela.
- 3a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 8) opiniowanie formy realizacji jednej godziny wychowania fizycznego.
4. Cele i zadania rady rodziców, organizacja działania ogółu rodziców i rada rodziców, tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jej organy wewnętrzne, wybory do organów rady rodziców, ramowy plan pracy rady rodziców i jej organów, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, ramowy preliminarz wydatków, obsługa księgowo-rachunkowa

środków finansowych zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 w Lesznie.

§13.

1. Samorząd szkolny tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do zadań samorządu szkolnego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu szkolnego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu szkolnego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd szkolny może przedstawić radzie rodziców, radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 3a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 3b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
5. Szczegółowe informacje na temat organów samorządu szkolnego, przewodniczącego, rady samorządu szkolnego, dokumentacji i zadań opiekuna samorządu szkolnego zawarte są w Regulaminie Samorządu Szkolnego Szkoły Podstawowej nr 2 w Lesznie.

§14.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły;
 - 3) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach tych organów.
2. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy wymienionymi organami realizuje się przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 4

Uczniowie szkoły
Prawa i obowiązki ucznia
§15.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi szkolnemu i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których, dyrektor szkoły wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

1a. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

- 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 publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

3a. (uchylony)

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii z PPP.

5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. (uchylony)

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)
16. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
17. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

§ 16.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę możliwości szkoły;
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie np. w organizacjach w szkole;
 - 11) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) wglądu do elektronicznej formy dziennika lekcyjnego.
2. Samowolne opuszczanie szkoły jest niedozwolone w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, trudności w nauce, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia), uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 17.

- ### 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów, unikać działań agresywnych wobec innej osoby;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać pracę domową, zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej);
 - 8) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
 - 9) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 10) przygotowywać się systematycznie do zajęć;
 - 11) zachowywać w czasie zajęć lekcyjnych należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos gdy zostanie mu udzielony przez nauczyciela.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (poprzez informacje w dzienniku elektronicznym, wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszycie informacji) w szczególnych przypadkach na podstawie zwolnienia od pielęgniarki szkolnej.
 7. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wf musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.
 8. (uchylony)
 9. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu.
 10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności.
 11. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnego oświadczenia bądź przedkładając zaświadczenie lekarskie.

§ 18.

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane lub przekazane do depozytu na biurku nauczyciela;
- 2) uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie przerw międzylekcyjnych. Jest to możliwe w wyjątkowych sytuacjach i tylko za zgodą nauczyciela;
- 3) uczniom zabrania się w szkole nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektrotechnicznego. Jest to możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i w obecności nauczyciela;
- 4) za zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektrotechnicznego nie odpowiadają pracownicy szkoły;

- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera u dyrektora (w sekretariacie szkoły w przypadku jego nieobecności) rodzic ucznia za poświadczeniem odbioru.

§ 19.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica, biała bluzka, kołnierz marynarski;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, biała koszula, kołnierz marynarski.
3. Ubiór codzienny ucznia składa się z:
 - 1) bluzy w kolorze granatowym z logo szkoły po lewej stronie;
 - 2) błękitnej koszulki polo lub t-shirt z logo szkoły po lewej stronie;
 - 3) białej koszulki polo lub t-shirt bez logo szkoły noszonej pod bluzą;
 - 4) na terenie szkoły uczeń jest zobowiązany nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu i życiu.
- 3a. Każdy uczeń na terenie szkoły jest zobowiązany nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu i życiu.
4. Każdy uczeń posiada strój sportowy, który ma obowiązek nosić w czasie wychowania fizycznego. Przez strój sportowy rozumie się:
 - 1) koszulkę gimnastyczną białą lub niebieską;
 - 2) spodenki gimnastyczne lub spodnie dresowe ciemne;
 - 3) białe skarpetki;
 - 4) obuwie sportowe na zmianę.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
6. Dopuszcza się zwolnienie ucznia od obowiązku noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach np. wycieczki, festyny.
7. (uchylony)
8. Każdy uczeń jest zobowiązany do zachowania higieny osobistej i schludnego wyglądu, zachowując stosowny umiar w doborze fryzury, makijażu, biżuterii.

§ 20.

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :
 - 1) pochwała odnotowana w zeszycie uwag i pochwał;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora szkoły wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
 - 3) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym itp.);
 - 4) nagroda w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.;
 - 5) list pochwalny dla rodziców;
 - 6) dyplom uznania;

- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) odznakę Primus Inter Pares;
 - 9) stypendium za osiągnięcia sportowe.
2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- 3a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Kary można stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
5. Uczeń może być ukarany za nie przestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:
- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy;
 - 2) odnotowanie nagany w dzienniku elektronicznym oraz: powiadomienie rodziców o konieczności rekompensaty poniesionych przez szkołę strat, wykonywanie przez uczniów prac porządkowych po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły pod nadzorem pracowników szkoły;
 - 3) upomnienie wobec klasy, udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły o przeniesieniu decyduje rada pedagogiczna;
 - 9) nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po uzgodnieniu z kuratorem oświaty w następujących przypadkach:
- 1) przychodzenie ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym, albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzeniu się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienie niniejszego statutu;
 - 4) stosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
9. Każdorazowo o udzieleniu kary dziecku powiadomieni zostają rodzice ucznia.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

11. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 21.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 21a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych pozostających w dyspozycji dyrektora określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22.

Cele oceniania

1. Informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie dydaktycznych osiągnięć uczniów.
3. Kształtowanie umiejętności samooceny u ucznia.

4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce oraz zachowaniu.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
6. Dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Wspomaganie ucznia w przezwyciężaniu własnych trudności.
9. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
10. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
11. Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
12. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 23.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Kryteria oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 23a.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 24. Zasady oceniania

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującym w szkole.
- 1a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 przekazuje wychowawca klasy. Potwierdzeniem przekazania w/w informacji jest odpowiedni zapis w protokole zebrań z rodzicami.
3. Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się z w/w dokumentem, który dostępny jest w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciele zapoznają uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych oraz kryteriami ocen opracowanych na podstawie programów nauczania obowiązujących w szkole, kryteria ocen są w każdej sali (z przedmiotu) do końca września.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy oraz inne prace dotyczące przedmiotów artystycznych) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
6. Jeżeli rodzice nie żądają udostępnienia prac, nauczyciel nie jest zobowiązany ich udostępniać każdorazowo.
7. Na prośbę ucznia ocena może być utajniona przed klasą.
8. Każda ocena powinna być umotywowana ustnie lub pisemnie.
9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciele będą brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
10. W wyjątkowych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych (informatyki) na czas określony.
11. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Nauczyciele mogą brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe ucznia, które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
- 14a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
16. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:
- 1) ogólne spotkanie rodziców;
 - 2) telefonicznie;
 - 3) pocztę elektroniczną;
 - 4) informacje zawarte w e-dzienniku;
 - 5) wpisy do zeszytu ucznia.
17. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
18. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
19. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
20. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

22. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 24a.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25.

Formy badania postępów edukacyjnych oraz zasady ich stosowania

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

1) Wypowiedź ustna to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

2. Prace klasowe to dłuższe formy pisemne obejmujące zakresem wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech lekcji:

1) nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić je lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia;

2) w pracy pisemnej ocenie podlegają:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy,
- e) poprawność zapisu i jej forma graficzna.

- termin zwrotu ocenionych prac klasowych – dwa tygodnie;

3) dopuszcza się jednorazową poprawę oceny z pracy klasowej na prośbę ucznia (za zgodą nauczyciela) w ciągu tygodnia, w terminie uzgodnionym z nauczycielem (poprawianie oceny może wystąpić tylko jeden raz za dany sprawdzian);

4) w ciągu tygodnia mogą być pisane tylko dwie prace klasowe, nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć i wpisać do dziennika pracę tydzień przed jej terminem;

5) wszystkie prace klasowe stanowią dokumentację szkolną, którą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

3. Kartkówki – obejmują zakres materiału z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane. Nauczyciel określa na początku kartkówki czas jej trwania.

4. Praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

5. Prace domowe:

- 1) prace zadane do domu uwzględniają bilans czasu ucznia;
- 2) nie zadaje się prac domowych na czas dni wolnych od nauki;
- 3) ocena pracy uwzględnia staranność, poprawność i włożony przez ucznia wysiłek.

6. Kontrola postępów w nauce w przypadku nieobecności ucznia w szkole:

- 1) uczeń powracający do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności może być nieprzygotowany do zajęć;
- 2) uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel uczący, uczeń uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości;
- 3) nauczyciel sprawdza w ustalonym terminie czy braki zostały nadrobione.

7. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice informowani są podczas spotkań z rodzicami, na zebraniach, wywiadówkach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu oraz za pomocą informacji w dzienniku elektronicznym.

§ 26.

Tryb oceniania bieżącego

Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny w szkole podstawowej dzielony będzie na dwa półrocza.

1. W klasach I – III ocenianie wyrażone jest informacją opisową pisemną lub ustną oraz skalą ocen: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

2. Wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §23 ust. 1 przyporządkowana jest skala ocen tj. 1, 2, 3, 4, 5, 6.

3. Ponadto znaki graficzne:

1) znakiem „+” zapisanym w dzienniku nauczyciel wyróżni:

- a) aktywność ucznia na lekcji,
- b) poprawne wykonanie zadania,
- c) niekonwencjonalną wypowiedź lub rozwiązanie zadania.
- d) Trzy znaki „+” powodują wpis oceny bardzo dobrej;

2) Znakiem „-” zapisanym w dzienniku nauczyciel:

- a) odnotuje brak bieżącego zadania domowego,
- b) niezgłoszenie nieprzygotowania do zajęć (brak: zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, atlasu, stroju gimnastycznego itp.);
- c) celowe uchylanie się ucznia od pracy na lekcji;
- d) trzy znaki „-” skutkować będą oceną niedostateczną.

3) Zapisem umieszczonym w opisie oceny w dzienniku elektronicznym sygnalizujemy poprawioną ocenę lub pisanie sprawdzianu w innym terminie.

§ 27.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

2. Klasyfikowanie w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego i ustaleniu jednej opisowej oceny oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań oraz opisowej ocenie zachowania.

2a. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

3. Oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się w następującej skali:

	Pełne brzmienie oceny	Zapis numeryczny	Stosowany skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3a. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

3b. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie, co najmniej 3 ocen cząstkowych.

4a. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

4b. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) niedostateczny 0 – 29 %;
- 2) dopuszczający 30 – 49 %;
- 3) dostateczny 50 – 74 %;
- 4) dobry 75 – 90 %;
- 5) bardzo dobry 91 – 97 %;
- 6) celujący 98 - 100 %.

4c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

6. Oceny zachowania – śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w wolontariacie.

7. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Regulaminie Ocen Zachowania.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 70 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Jest on równoważny ocenie dobrej.

10. Uczeń dobry przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, jest kulturalny, szanuje innych oraz mienie szkoły i kolegów. Jest punktualny, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.

11. Uczniowie zdobywają lub tracą punkty za zachowania zawarte w części „Punkty na plus”, „Punkty na minus” niniejszego regulaminu.

12. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1) Zachowanie wzorowe | 140 punktów i więcej; |
| 2) Zachowanie bardzo dobre | 110 – 139 punktów; |
| 3) Zachowanie dobre | 70 – 109 punktów; |
| 4) Zachowanie poprawne | 50 – 69 punktów; |
| 5) Zachowanie nieodpowiednie | 30-49 punktów; |
| 6) Zachowanie naganne | 29 punktów i mniej. |

13. Tryb wnoszenia odwołania od ustalonej oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

1) Punkty na „plus”

- | | |
|--|----|
| a) udział w konkursie lub zawodach (etap szkolny) | 5 |
| b) udział w konkursie lub zawodach (etap szkolny) - sukces | 15 |
| c) udział w konkursie lub zawodach (etap pozaszkolny) | 20 |
| d) udział w konkursie lub zawodach (etap pozaszkolny) - sukces | 25 |
| e) funkcje szkolne - sumienne wypełnianie | 15 |
| f) funkcje w klasie – sumienne wypełnianie | 10 |
| g) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych | 15 |
| h) praca na rzecz klasy : | |
| - przewodniczący | 10 |
| - zastępca przewodniczącego | 10 |
| - skarbnik | 10 |
| - wykonanie gazetki | 5 |
| - ozdoby na choinkę | 5 |
| - ciasto (owoce, napoje, słodczyce) na spotkanie klasowe | 5 |
| - kwiat do klasy | 5 |
| - inicjatywa własna wraz z realizacją | 10 |

- pomoce dydaktyczne do klasy	10
- pomoce na lekcję	5
- praca na rzecz szkoły :	
- wolontariusz	15
- artykuły na akcje szkolne	5
- zaangażowanie w pomoc podczas szkolnej imprezy	10
- udział w szkolnej imprezie	10
- inicjatywa własna wraz z realizacją	10
- wyjscia pozalekcyjne organizowane przez nauczycieli	5
- pomoc kolegom w nauce (systematyczna)	15
- wyróżniająca się kultura osobista	5
- sumienne uczęszczanie na ZDW	10
- do dyspozycji wychowawcy	10
2) Punkty na „minus”	
a) przeszkadzanie oraz nieodpowiednie zachowanie na zajęciach	5
b) nieodpowiednie zachowanie w czasie przerwy	5
c) niewykonywanie polecenia nauczyciela oraz innych pracowników szkoły	5
d) lekceważąca reakcja na upomnienie nauczyciela	5
e) aroganckie lub agresywne zachowanie wobec nauczyciela oraz innych pracowników szkoły	20
f) używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji, nagrywanie uczniów i pracowników szkoły	10
g) publikowanie materiałów w internecie	30
h) brak mundurka	2
i) brak podpisu rodzica przy informacji nauczyciela	2
j) nieoddanie w terminie pracy klasowej,	5
k) niewykonywanie obowiązków dyżurnego	2
l) niewykonanie przyjętego zadania	10
m) każda nieusprawiedliwiona nieobecność na ZDW	5
n) ośmieszanie, prześladowanie, ubliżanie, wymuszanie, zastraszanie	20
o) bójka, plucie	25
p) wulgarne słownictwo	20
q) okłamywanie nauczyciela	10
r) niszczenie własności szkoły i innych	20
s) przebywanie w korytarzu przy bibliotece szkolnej	10
t) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia:	
- każda godzina	5
- spóźnienia	2
v) nieestetyczny lub niezgodny z regulaminem szkoły wygląd	5
w) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia	10
x) nieprzestrzeganie regulaminu świetlicy szkolnej	5
y) zaśmiecanie szkoły i otoczenia	3
z) picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, kradzież, wyłudzenie pieniędzy, rozprowadzanie środków odurzających	30
za) towarzyszenie koledze pijącemu, palącemu itp.	10
zb) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji	15
zc) konflikt z prawem	70
3) Jeżeli uczeń uzyskał 30 lub więcej punktów minusowych, to jego przewidywana ocena wzorowa lub bardzo dobra ulega obniżeniu o jeden stopień.	

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 28.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wpis w zeszytcie przedmiotowym ucznia (a jak jest- możliwość wpisu do e-dziennika). Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w w/w terminie.

2. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu, w trybie o którym mowa w § 29 i § 30.

3. Sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale zapisując sposób w PSO.

4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31 pkt. 1.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, o którym mowa w § 4, §5 i § 6. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wpis w e-dzienniku.

7. Warunkiem otrzymania oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest złożenie przez rodziców pisemnego wniosku z właściwym uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania, co najmniej 3 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Wniosek rozpatrywany jest przez radę pedagogiczną, która w trybie głosowania ustala ostateczną ocenę.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, przedstawionym w § 6 pkt.7 w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć, w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) w czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice dziecka;
- 2) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne przy obecności 2/3 członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w skład komisji wchodzi :
- a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog - jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 4) z przeprowadzonego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia;
- 5) Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29.

Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady przeprowadzania

1. 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 na zajęciach powyżej 50 % czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia (lub jego rodzica) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) o braku podstaw do klasyfikowania uczeń i jego rodzice powiadomieni będą na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wpisanie do dzienniczka ucznia i poprzez informacje w dzienniku elektronicznym;
- 2) termin składania wniosków upływa tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu z zainteresowanymi osobami termin egzaminu;
- 4) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego o pomoc w ustaleniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych na egzaminie;
- 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne;
- 6) egzamin z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
- 8) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 3) w czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Przewodniczący ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. (uchylony)
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
- 11a. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 30. Zasady promowania

1. Uczniowie klas I – III otrzymują w każdym roku szkolnym promocje do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 2a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocje do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 5.
4. (uchylony)
5. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 7a. Uczeń oddziałów klas I – III, który w szczególny sposób wyróżnia się wiedzą i umiejętnościami oraz otrzymał wzorowe zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje odznakę wzorowego ucznia.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 9a. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. (uchylony)
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 31.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców .
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych . Egzamin przypadał będzie się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.
5. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice dziecka.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji ;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;

- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) Imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych;
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 32.
(uchylony)

§ 32a.
(uchylony)

§ 32b.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 32c.

Egzamin gimnazjalny

1. W oddziale III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
- 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań.

2. Egzamin gimnazjalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum określone w odrębnych przepisach.

3. Szczegółowe przepisy związane z organizacją i przebiegiem egzaminu reguluje odrębne rozporządzenie.

§ 32d.

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza jego treści.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu;
- 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

4. Szczegółowe warunki realizacji projektu ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Szczegółowe zasady realizacji projektu określają odrębne przepisy.

6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach realizacji projektu.

7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu gimnazjalnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, pomoc psychologiczno-pedagogiczna § 33.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący lub koordynator zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole.

§ 34.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu:
 - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

§ 35.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 10) prowadzenia dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej.
2. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły odpowiedzialni są za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów. Zobowiązani są do:
 - 1) reagowania na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zapytanie o tożsamość oraz cel przebywania osób nieznajomych na terenie szkoły;
 - 3) zawiadomienie niezwłocznie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia czy życia uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 6) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
5. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
6. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy.
7. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności /także zdrowotnych/ oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 7) na 10 dni przed klasyfikacją rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu (w zeszycie przedmiotowym ucznia i w dzienniku elektronicznym).
6. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
 - e) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania, w przypadku wagarów niezwłocznie informować rodziców,
 - f) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem, w różnych formach tych prac,
 - g) klasach wyższych - współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki;
- 2) troska o wychowanie uczniów:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
 - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,
 - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu
 - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
 - a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

- b) interesowanie się stanem uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów w szczególności:
 - a) organizowanie i udzielanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów, wspólnie z dyrektorem szkoły, radą szkoły, samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - b) rozpoznawanie warunków domowych ucznia,
 - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż cztery razy.
- 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
- 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
- 11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.10, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 37.

- 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1)diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2)rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3)rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4)prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn nie powodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 5)wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6)organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 8)podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 16) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 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 profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów rodziców i nauczycieli w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształtowania i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

§ 38. (uchylony)

§ 38a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- b) (uchylony)
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;
- 4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
- 7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
- 8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 2a) dyrektora;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) (uchylony)
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

13. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 38c.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 38d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 39.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizyczne go poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje inne zadania, zawarte w przepisach szczególnych, zlecane przez dyrektora szkoły.

§ 40.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych szkoły określają zakresy czynności tych pracowników.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 41.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

§ 42.

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą wydziału prowadzącego szkołę.
 - 2a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej,

międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

§ 43.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 44.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 45.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia, każdego roku zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 45a.

Dzienniki elektroniczne

1. Za zgodą organu prowadzącego, dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość

wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§46.

Religia jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione;
- 2) uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, w przypadku ostatniej lekcji w planie idą do domu po uprzednim zadeklarowaniu rodziców;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)

§ 47.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Pomieszczenia bibliotek umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach lub oddziałach).
3. Korzystanie z biblioteki odbywa się zgodnie z zasadami regulaminu biblioteki.
4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo o wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - k) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
 - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - c) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są:

- 1) dokumenty piśmiennicze (tj. książki, czasopisma i inne);
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (tj. środki audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) realizuje zadania edukacyjne w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 7) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
11. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

§ 47a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 1a. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. (uchylony)
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

§ 48.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
 - 1a. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
 3. Czas pracy świetlicy trwa od 6³⁰ do 16³⁰ - poniedziałek - środa; czwartek – piątek od 6.30 do 15.30.
 4. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą działalnością szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada możliwości kadrowe i środki finansowe. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 - 4a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 - 4b. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
 5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w jednym pomieszczeniu, jednakże zajęcia te mogą odbywać się w innych pomieszczeniach szkoły, na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 6. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
 7. Forma pomocy musi być ustalona na zebraniu ogólnym z rodzicami tych dzieci, na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania.
 8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
 9. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają dwa razy do roku sprawozdania ze swojej działalności.
 10. Dokumentacja świetlicy :
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia.
 11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 48a.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach: 11.30 do 13.30.

5. Opłaty za posiłki uiszcza się w wyznaczonym terminie.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenci. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

§ 49.

1. Na terenie szkoły działa również dla dzieci środowiskowa świetlica.

2. Zasady działalności świetlicy środowiskowej i sposoby finansowania określają odrębne przepisy.

§ 50.

Na terenie szkoły znajdują się:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka;
- 3) świetlica;
- 4) gabinet higienistki szkolnej;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) gabinet psychologa szkolnego;
- 10) stołówka;
- 11) sala zabaw;
- 12) plac zabaw;
- 13) izba patrona.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe
§ 51.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu może występować każdy organ szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.