

Załącznik do Uchwały Nr XLII/327/2017
Rady Miejskiej w Przasnyszu
z dnia 23.11.2017 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W PRZASNYSZU**

SPIS TREŚCI

1.	Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	4
2.	Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	5
3.	Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania...	18
4.	Rozdział 4 – Organizacja szkoły.....	26
5.	Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	40
6.	Rozdział 6 – Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.....	51
7.	Rozdział 7 – Bezpieczeństwo i opieka.....	55
8.	Rozdział 8 – Uczniowie i rodzice.....	63
9.	Rozdział 9 – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....,,.....	73
10.	Rozdział 10 – Postanowienia końcowe.....	92

Niniejszy statut stworzono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz aktualnych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz aktualnych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) Konwencji 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. zmianami);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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 2015r. poz. 1248);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku 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. poz. 1646);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017, poz. 703);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki²⁷ w Przasnyszu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. Orlika 48 w Przasnyszu.
3. *Wykreślony*⁵
4. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego, w którym jest realizowane roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Szkoła Podstawowa jest szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia.

§ 2.

1. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową gminy miejskiej Przasnysz.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Przasnysz.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Słownik

§ 3.

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Tadeusza Kościuszki²⁸ w Przasnyszu przy ul. Orlika 48;
- 2) oddział przedszkolny – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki²⁹ w Przasnyszu;
- 4) organy szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

²⁷Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/VI/2021 z dn. 18.06.2021 r.

⁵Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

²⁸Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/VI/2021 z dn. 18.06.2021 r.

²⁹Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/VI/2021 z dn. 18.06.2021 r.

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, a także dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 7) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Przasnysz z siedzibą w Przasnyszu przy ul. Kilińskiego 2;
 - 8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 4) kształtuje w uczniach postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej

i życiowej;

- 8) kształtuje w uczniach postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły oraz wieku uczniów;
- 10) tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez działalność kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej;
- 11) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjum i wieku ucznia;
- 12) kształtuje poprzez działalność dydaktyczną drogi rozwoju pozwalające uniknąć zagrożeń społecznych;
- 13) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 14) kształtuje potrzebę dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną, prowadzi działalność wychowawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, wprowadza uczniów w świat wartości, a w szczególności tolerancji, prawdy, uczciwości;
- 16) kształtuje w uczniach poczucie godności własnej osoby z poszanowaniem godności innych osób.

§ 5.

1. Cele wymienione w §4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) prowadzenie zajęć aktywnymi metodami nauczania,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie

- z przepisami w tym zakresie oraz poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczanie indywidualne,
- f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki,
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) organizowanie lekcji religii lub etyki;
 - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
 - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- a) organizowanie szkoleń w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - c) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - d) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - f) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - g) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
 - h) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) dbanie o rozwój moralny i duchowy uczniów zgodnie z wolnością sumienia i przekonaniami religijnymi.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili ich wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, informatyka);
 - 3) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego w hali sportowej, sali gimnastycznej i na boisku przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, asekurację uczniów podczas ćwiczeń;
 - 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 5) monitorowanie budynku wewnątrz i na zewnątrz;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach (np. godzinach z wychowawcą);
 - 7) przeznaczenie w miarę możliwości oddzielnych segmentów w budynku dla uczniów klas I-III oraz IV – VIII;
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 11) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w szkolnej stołówce;
 - 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować treści programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego w ramach zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I –III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§8.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie właściwego systemu wartości;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 4) kształtowanie w dzieciach poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej nauce i zabawie dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 7) ustalenie stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 9.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków poprzez:
 - 1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodinnym w Przasnyszu, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przasnyszu oraz z innymi organizacjami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań statutowych.

§10.

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła realizuje formy opieki i pomocy:
 - 1) pomoc materialna ze środków przeznaczonych na ten cel,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 11.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i w szkole w celu wspierania rozwoju ucznia i stwarzania warunków do jego pełnego uczestnictwa w środowisku szkolnym i społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) zaburzeń zachowania i emocji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami, przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) higienistki środowiska nauczania;

6) poradni;

7) kuratora sądowego;

8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
11. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia oraz zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
12. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką nie jest dłuższy niż rok szkolny.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy, informując o tym:
- 1) wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku oddziału przedszkolnego - dyrektora szkoły, w której prowadzony jest oddział.
15. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, o których mowa w ust. 14, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami.
16. Dyrektor planuje i koordynuje pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów. Ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin dla realizacji

poszczególnych form, zgodnie z zapisaną w arkuszu organizacji szkoły liczbą godzin przeznaczoną na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust.17 wynika, że mimo udzielonej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
19. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w opiniach lub orzeczeniach.

§ 12.

1. Do szkoły można przyjąć uczniów niepełnosprawnych, dla których ustalono inny obwód szkolny.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym i szkole organizuje się w klasach lub grupach wychowawczych w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w klasach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Pracę z uczniem na zajęciach rewalidacyjnych dokumentuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności:
 - 1) w domu rodzinnym dziecka;
 - 2) w rodzinie zastępczej;
 - 3) w placówce opiekuńczo – wychowawczej;
 - 4) w zakładzie opieki zdrowotnej;
 - 5) w szkole, jeśli wynika to z zapisów orzeczenia.
3. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dyrektor szkoły może ustalić na wniosek rodziców ucznia niższy tygodniowy wymiar godzin niż określony w ust. 2.
5. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć, o którym mowa w ust.2.

§14.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Dyrektor po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 15.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego⁴

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
 - 3) udzielenie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczącej edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;

⁴ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/I/2019 z dn. 23.01.2019 r.

- 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przepisami programu wychowania przedszkolnego; w klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego; w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.¹⁵
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego(WSDZ) zredagowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
6. Zakres Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania i jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (harmonogramie działań na dany rok szkolny);

¹⁵Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwanie zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
7. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
 8. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
 9. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

11. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 16.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski
- 5) rzecznik praw ucznia¹⁶

§ 17.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

¹⁶Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

- 9) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
 - 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 15) na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
 - 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 20) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
5. Dyrektor może wystąpić do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 18.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień;

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

11. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 19.

1. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, w tym oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

9) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

4. Działania rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) uchwalanie regulaminu rady;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) 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;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 5) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców
- 6) Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu

rad oddziałowych.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 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) za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz;
- 4) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
7. Rzecznik praw ucznia działa zgodnie z "Regulaminem działania rzecznika praw ucznia" stanowiący odrębny dokument.¹⁷

§ 21.

1. Organy szkoły mają zagwarantowaną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
5. W celu wymiany informacji i wzmocnienia współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w posiedzeniach każdego z organu, za zgodą dyrektora szkoły i tego organu.

§ 22.

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

¹⁷Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 23.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy początku i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ~~MEN~~ MEiN³⁰. Pierwsze półrocze kończy się wraz z ostatnim dniem nauki przed feriami zimowymi²¹.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
5. W celu dobrego współdziałania rodziców i nauczycieli szkoły organizuje się w listopadzie i kwietniu Dni Otwartej Szkoły, podczas których wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka zobowiązani są do uczestnictwa w nich i konsultacji z rodzicami.

§ 24.

³⁰ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/VI/2021 z dn. 18.06.2021 r.

²¹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny.
2. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt. 2 lit. a-d ustawy.
3. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 25.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w e-dzienniku²², a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 26.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 27.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. *Wykreślony*³¹
3. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

²² Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

³¹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 3 wynosi 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 i 20 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
- 1) skrócony – do 30 minut lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenie na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z :³²
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

³² Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach placówkach.

11. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w 10, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie klasowej lub wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.³³

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:³⁴

- 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

13. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie

³³ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

³⁴ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

dłuższym niż 60 minut.³⁵

14. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.³⁶
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.³⁷
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:³⁸
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
17. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla dzieci i uczniów, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z

³⁵ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

³⁶ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

³⁷ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

³⁸ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośredni kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły.³⁹

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.⁴⁰

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.⁴¹

20. W okresie zajęć zdalnych zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:⁴²

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl)
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Teams).

21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć

³⁹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁰ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴¹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴² Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, indywidualnym kontakcie z nauczycielem i nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.⁴³

22. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.⁴⁴

23. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).⁴⁵

24. W przypadku nieuzyskania odpowiedniego sprzętu ze szkoły nauczycieli uczących dziecko zobowiązuje się do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej poprzez przygotowanie materiałów w formie drukowanej/elektronicznej.⁴⁶

a) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przygotowują materiał na cały tydzień dla ucznia i przesyłają go w formie elektronicznej do sekretariatu szkoły. W zależności od długości zawieszenia zajęć w warunkach szkolnych materiał w formie drukowanej jest przekazywany przez pracownika szkoły i odbierany przez rodzica/opiekuna prawnego raz w tygodniu z sekretariatu szkolnego, jeżeli pozwala na to sytuacja zdrowotna dziecka i jego rodziny. Termin odbierania materiałów przez rodzica z sekretariatu szkoły ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicem i pracownikiem sekretariatu.

b) W przypadku nauczycieli przedmiotów w klasach I – VIII w zależności od ilości godzin z danego przedmiotu nauczyciel przygotowuje materiał uwzględniający treści programowe w formie elektronicznej i przesyła go do sekretariatu szkoły. W

⁴³ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁴ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁵ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁶ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

zależności od długości zawieszenia zajęć w warunkach szkolnych materiałów w formie drukowanej jest przekazywany przez pracownika szkoły i odbierany przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia raz w tygodniu z sekretariatu szkolnego jeżeli pozwala na to sytuacja zdrowotna dziecka i jego rodziny. Termin dostarczenia materiałów przez nauczycieli do sekretariatu koordynuje wychowawca w porozumieniu z rodzicem i pracownikiem sekretariatu.

25. W przypadku okresu nauczania zdalnego powyżej 2 tygodni, rodzic przy odbiorze materiałów z sekretariatu przekazuje materiały opracowane przez ucznia. Materiały oddawane przez rodzica powinny być zabezpieczone, podpisane i złożone w miejscu wskazanym przez pracownika sekretariatu.⁴⁷

26. Wychowawca ma obowiązek monitorowania realizacji obowiązku szkolnego podczas nauczania zdalnego swoich uczniów poprzez systematyczną współpracę z nauczycielami przedmiotów. W przypadku braku kontaktu z uczniem nauczyciel podejmuje kroki opisane w „Procedurze udostępniania materiałów edukacyjnych w przypadku uczniów nie mających dostępu do urządzeń umożliwiających nauczanie zdalne”.⁴⁸

27. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:⁴⁹

- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) uczestniczenie w zajęciach,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 5) wykonanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dając podstawę do oceny pracy ucznia,
- 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań

⁴⁷ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁸ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

⁴⁹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

28. Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie kształcenia na odległość.⁵⁰

- 1) Podstawową formą komunikowania się nauczycieli z uczniami i ich rodzicami jest dziennik Vulcan oraz platforma Microsoft Teams.
- 2) Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć zgodnie z zamieszczonym planem poszczególnych oddziałów.
- 3) Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce.
- 4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie lekcji on-line w czasie rzeczywistym
- 5) Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika elektronicznego tematu zajęć z zaznaczoną formą realizacji („nz”- nauczanie zdalne)
- 6) Efektywna lekcja on-line powinna trwać ok. 30 minut, a dla oddziałów przedszkolnych od 15 do 30 min.
- 7) Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie, zgodnie z ustaloną formą przez nauczyciela.
- 8) Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne niepokojące zdarzenia należy zgłaszać do wychowawcy, który decyduje o dalszym załatwieniu sprawy.

⁵⁰ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

§ 28.

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek.
2. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się następujące rodzaje zajęć z uczniami:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne i wychowawcze;
 - 2) wycieczki;
 - 3) koła przedmiotowe, zespoły zainteresowań;
 - 4) dodatkowe zajęcia z języków obcych;
 - 5) imprezy sportowe, artystyczne i kulturalne.
3. Zajęcia te mogą być organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, objęte są również nadzorem pedagogicznym dyrektora.

§29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba, że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 3, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 31.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§32.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 33.

1. Na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady rodziców szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Szkoła w ramach działalności gospodarczej może organizować kursy dla społeczności szkolnej oraz innych osób.
3. Organizacja kursów dla osób spoza społeczności szkolnej przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami, po powiadomieniu organu prowadzącego.
4. Zyski z działalności kursowej zwiększają fundusz własny szkoły.

§ 34.

1. W czasie ferii zimowych i letnich szkoła może organizować zimowiska i półkolonie.
2. Organizacja zajęć wypoczynku dla dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, przy współpracy z organem prowadzącym szkołę i po powiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 35.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który zapewnia dzieciom możliwość

wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora.

3. Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym:

- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym i kształtowaniu uzdolnień;
- 2) budowanie właściwego systemu wartości, opartego na szacunku i wzajemnej tolerancji;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

4. Cele wymienione w ust. 2 są realizowane przez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wspieranie dzieci w rozwijaniu umiejętności uczenia się;
- 3) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 4) nabywanie przez dzieci kompetencji językowych;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 36.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w szkole sprawują nauczyciele.
2. Sala zajęć ma właściwą powierzchnię, oświetlenie i ogrzewanie.
3. Stoliki i krzesła oraz wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
4. Dzieci mogą korzystać z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 37.

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny.
3. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym zapewniają dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wychowawca oddziału współpracuje z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 2, wychowawca:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania o wydarzeniach, w których biorą udział dzieci.

§ 39.

1. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 40.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 41.

1. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
2. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 1, wchodzi w skład rady rodziców.

§ 42.

1. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale;
 - 3) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z treścią realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formach zawartych w § 40, ust.1-2.

§ 43.

*Wykreślony*⁶

§ 44.

*Wykreślony*⁷

§ 45.

*Wykreślony*⁸

⁶Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

⁷Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

⁸Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni na następujących stanowiskach:
 - 1) nauczyciela, w tym nauczyciela świetlicy i nauczyciela wspomagającego;
 - 2) nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej i rewalidacji.
 - 6) logopedę¹⁸
 - 7) pedagoga specjalnego⁵¹
3. Liczbę etatów na poszczególne stanowiska ustala dyrektor w arkuszu organizacyjnym.

§ 47.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

§ 48.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;

¹⁸Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

⁵¹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych;
- 16) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

§ 49.

1. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:

- 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia kół zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 7) uczestnictwa w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.

§ 50.

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
3. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
5. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) diagnoza edukacyjna na wejściu oraz określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - 2) opracowanie i modyfikowanie planów dydaktycznych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, modyfikacji

- programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia;
- 5) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
 - 6) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
 - 7) organizowanie egzaminów próbnych i ich analiza;
 - 8) analiza egzaminów zewnętrznych i przekazywanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
 - 9) przygotowywanie szkolnych konkursów;
 - 10) wspieranie ucznia z problemami dydaktycznymi;
 - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
 - 12) monitorowanie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
7. Zadania zespołów wychowawczych:
- 1) przygotowanie i organizacja diagnozy wychowawczej na poziomie szkoły oraz analiza wyników tej diagnozy;
 - 2) wypracowanie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia ze specyficznymi problemami;
 - 3) analiza skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z różnorodnymi potrzebami i problemami;
 - 4) uzgodnienie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły, systematyczne rozwiązywanie problemów;
 - 5) uzgadnianie i przygotowywanie ujednoliconych sposobów dokumentowania;
 - 6) monitorowanie realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) ewaluacja i modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) prowadzenie doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu w zakresie umiejętności wychowawczych.

§ 51.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 8) monitoruje absencję uczniów;
- 9) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami rozpoznającymi potrzeby i trudności oraz zainteresowania i zdolności uczniów;
- 11) zachęca uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) kształtuje właściwe stosunki między uczniami;
- 13) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 14) interesuje się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami;
- 15) wdraża do dbania o higienę oraz do przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) zapoznaje uczniów i rodziców ze statutem szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 17) wspólnie z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;

4. Wychowawca ma prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel

związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

6. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 52.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:⁵²

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa o przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającej na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej'.

§ 53.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle

⁵² Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

- niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 54.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół

- i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- i) przechowywanie i wypożyczanie uczniom podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych.
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia.
2. Do zadań nauczycieli wymienionych w ust. 1 należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom w doborze form i metod w pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 4) udział w pracach zespołu w celu planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniem i opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. W szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę.¹⁹
4. Do zadań logopedy należy:²⁰
 - 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 w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej

¹⁹Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

²⁰Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/IX/2019 z dn. 30.09.2019 r.

zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

1. 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;
 - 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.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 57.

1. W szkole można utworzyć stanowisko kierownika hali sportowej.
2. Do zadań kierownika hali sportowej należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi, zatrudnionych w części sportowej szkoły;
 - 2) określanie zadań i odpowiedzialności podległych pracowników, a także stwarzanie im warunków pracy i zapewnianie im warunków BHP;
 - 3) nadzorowanie pracy pracowników obsługi w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) opracowanie harmonogramu pracy hali sportowej w godzinach popołudniowych oraz podczas dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 5) czuwanie nad prawidłowym stanem technicznym urządzeń technicznych oraz centrali wentylacyjno-klimatyzacyjnej znajdujących się w części sportowej szkoły;
 - 6) czuwanie nad utrzymaniem czystości w części sportowej szkoły i terenów wokół niej;
 - 7) dokonywanie (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) zakupów narzędzi i materiałów do celów konserwacyjno-eksploatacyjnych, środków czystości dla potrzeb części sportowej szkoły;

8) przyjmowanie (zgodnie z harmonogramem zajęć) wpłat od uczestników zajęć pozalekcyjnych.

3. Kierownik hali sportowej odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 58.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) samodzielny referent administracyjny;
- 2) intendent;
- 3) kucharka i pomoc kuchenna;
- 4) woźny;
- 5) sprzątaczką;
- 6) główny księgowy;
- 7) higienistka szkolna;
- 8) sekretarz szkoły¹.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

3. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

Rozdział 6

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 59.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie:
 - a) fizyczną;
 - b) chemiczną;
 - c) przyrodniczo-biologiczną;
 - d) geograficzną;
 - e) informatyczne;
 - f) muzyczną;

¹ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/II/2018 z dn. 05.02.2018 r.

- g) sale językowe;
 - 3) pomieszczenie dla działalności samorządu uczniowskiego;
 - 4) gabinet pedagoga i psychologa;
 - 5) szatnie;
 - 6) salę gimnastyczną;
 - 7) halę sportową;
 - 8) świetlice szkolne;
 - 9) bibliotekę;
 - 10) plac szkolny;
 - 11) stołówkę szkolną z zapleczem;
 - 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 13) archiwum.
2. Regulaminy świetlicy, stołówki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pracowni oraz sali i hali sportowej określa dyrektor.

§ 60.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów

- edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
- 1) pracę z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e) prowadzeniu lekcji bibliotecznych.
 - 2) współpracę z nauczycielami i rodzicami:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) informowanie o nowościach książkowych i innych;
 - c) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - d) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
 - 3) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - c) wspólne organizowanie konkursów;
 - f) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach;
 - g) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) materiały multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

10. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 61.

1. Uczniowie szkoły 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.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo i opieka

§ 62.

1. W budynku szkoły zainstalowane są kamery CCTV.
2. Zapisy monitoringu dotyczące niewłaściwych, nagannych zachowań uczniów są udostępniane Komendzie Powiatowej w Przasnyszu w wypadku, gdy policja potrzebuje takich nagrań.
3. W przypadku sytuacji, w których wyjaśnienia uczniów są niewystarczające, z zapisów monitoringu korzysta dyrektor i wyznaczeni pracownicy.
4. O wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje nauczyciel dyżurujący, woźny i pracownik ochrony, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
5. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych osoby obce oraz absolwenci nie mogą bez zgody dyrektora przebywać w budynku szkoły i terenie podlegającym opiece szkoły.
6. W celu zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
8. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.
9. Za organizację szatni odpowiada dyrektor. Uczniom nie wolno bez pozwolenia pracownika obsługi wchodzić do szatni.
10. O udostępnieniu uczniom placu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor.
11. Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły podczas trwania zajęć.

§ 63.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za

zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący.
6. Nad uczniami posiadającymi długoterminowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego opiekę sprawuje pracownik świetlicy.
7. Uczniowie przebywający w bibliotece, stołówce lub świetlicy pozostają odpowiednio pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy.

§ 64.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy BHP i PPOŻ, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły, w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 65.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pracownicy odpowiedzialni za opiekę i bezpieczeństwo są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach
 - 2) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) uwzględnienia w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) wzmożenia działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom;
 - 5) informowania na bieżąco policji lub sądu o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 6) reagowania na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i gestów;
 - 7) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 8) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według

harmonogramu i regulaminu dyżurów;

- 9) wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika, chemia, fizyka, biologia, sala gimnastyczna i siłownia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
3. W czasie imprez szkolnych odbywających się poza godzinami pracy szkoły obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoby wyznaczone przez dyrektora.
4. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 66.

1. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka dyrektor wydaje w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania i zaświadczenia lekarskiego.
3. Rodzice ubiegający się o zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego składają podanie do dyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego. Do podania należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka może być nieobecny w szkole, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji w planie zajęć szkolnych. Warunkiem jest złożenie pisemnego oświadczenia rodziców do dyrektora szkoły.
5. Jeśli zajęcia drugiego języka obcego odbywają się w środku zajęć lekcyjnych, uczeń z nich zwolniony ma obowiązek być obecny na zajęciach w świetlicy szkolnej.
6. Wychowawca świetlicy o uczestnictwie ucznia w zajęciach świetlicowych jest informowany przez wychowawcę klasy.

7. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację dotyczącą obecności ucznia.
8. Z procedurą zwalniania z nauki drugiego języka obcego wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym spotkaniu po feriach letnich.

§ 67.

1. W przypadku ucznia niepełnosprawnego w stopniu lekkim posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach.
2. Decyzję w tej sprawie podejmują rodzice ucznia
3. Liczba godzin drugiego języka obcego odbywa się w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczeń uczęszcza.

§ 68.

1. W przypadku zdarzenia powodującego uraz u ucznia nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, zobowiązany jest do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:
 - 1) zapewnia poszkodowanemu uczniowi opiekę;
 - 2) sprowadza do poszkodowanego higienistkę szkolną (poprzez nakazanie osobie, w tym uczniowi, znajdującej się w najbliższym otoczeniu o doprowadzenie higienistki szkolnej);
2. Higienistka szkolna udziela dalszej pomocy uczniowi.
3. Jeżeli uraz ucznia tego wymaga, higienistka szkolna wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.
4. Higienistka szkolna decyduje, czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza bądź wrócić do domu.
5. Po udzieleniu pomocy uczniowi higienistka szkolna informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i jego skutkach. Zaistniałe zdarzenie wpisuje do książki zabiegów, potwierdzony wypadek wpisuje do rejestru wypadków ucznia.
6. Higienistka szkolna informuje rodziców poszkodowanego ucznia, ustalając jego odbiór, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
7. W przypadku nieobecności higienistki szkolnej opiekę uczniowi zapewnia nauczyciel, który jest świadkiem wypadku.
8. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia lekcyjne, przywołuje do nadzoru nad

swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali bądź innego pracownika szkoły.

9. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel zobowiązuje pracowników sekretariatu do wezwania pogotowia ratunkowego.
10. Nauczyciel opatruje ucznia dostępnymi środkami z apteczki, która znajduje się w pokoju nauczycielskim. Nie podaje uczniowi żadnych leków.
11. Nauczyciel informuje o wypadku dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, jeżeli zachodzi taka potrzeba, ustala okoliczności odbioru ucznia ze szkoły.
13. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor szkoły zapewnia poszkodowanemu uczniowi bezpieczny powrót do domu.
14. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, którego pracę regulują odrębne przepisy.
15. Dyrektor szkoły prowadzi w szkole rejestr wypadków.
16. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby BHP;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) radę rodziców.
17. W zależności od rodzaju wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia odpowiednie organy.
18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
19. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie terenowego inspektora sanitarnego.
20. W przypadku innych zagrożeń postępowanie uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi i rodziców regulują „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych”.⁹

⁹Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

§ 69.

1. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

§ 70.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Zadania świetlicy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym;
 - 2) kształtowanie kultury osobistej;
 - 3) kształtowanie nawyków higienicznych;
 - 4) rozwijania i doskonalenia umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i w piśmie;
 - 5) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki;
 - 6) rozwijanie wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
5. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
 - 2) organizowanie konkursów;
 - 3) przygotowywanie wystaw;
 - 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych;
 - 5) oglądanie audycji telewizyjnych i nagrań video;
 - 6) udział wychowanków w pracach na rzecz szkoły i jej najbliższego otoczenia;
 - 7) prowadzenie zajęć wychowawczo-opiekuńczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 9) opieka nad uczniami zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego i języka obcego

nowożytnego.

6. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków w stołówce.
7. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
8. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 71.

1. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.⁵³
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 72.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Wymagania wobec gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

⁵³ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/VIII/2021/2022 z dn. 31.08.2022 r.

Rozdział 8

Uczniowie i rodzice

§ 73.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 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.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 74.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poznania programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań, oraz wymagań stosowanych w szkolnych zasadach oceniania;
 - 2) dostosowania przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania;

- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 6) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej, jeśli wymaga jej ich trudna sytuacja rodzinna;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z opieki higienistki szkolnej;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczestnictwa i organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły w wybranych przez siebie i zaakceptowanych przez nauczyciela prowadzącego konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły.

§ 75.

1. W przypadku naruszenia praw wymienionych w §70 uczeń ma prawo złożyć skargę do:
 - 1) rzecznika praw ucznia
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) pedagoga szkolnego;

- 4) dyrektora szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Skargi są składane pisemnie.
4. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w ciągu 7 dni od jej złożenia.
5. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 76.

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
 - 1) zapoznania się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie i spóźnianie się;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, wspólne mienie szkoły, własne i innych uczniów;
 - 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w postępowaniu i języku;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię szkoły we współtworzeniu jej autorytetu i godnego reprezentowania;
 - 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 9) nieopuszczania budynku szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 10) pozostawiania w świetlicy w przypadku uczniów dojeżdżających;
 - 11) noszenia książek i zeszytów obowiązujących z danego przedmiotu;
 - 12) pozostawiania w szatni swoich wierzchnich okryć;
 - 13) zmiany obuwia po wejściu do szkoły; jako obuwie zmienne obowiązuje wyłącznie obuwie sportowe z niebrudzącą podłogi podeszwą;
 - 14) noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) galowego w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych i na zarządzenie

- dyrektora (granatowe lub czarne spodnie/spódnice, białe koszule/bluzki),
- b) codziennego podczas lekcji (spodnie i bluzy lub koszule dla chłopców i spodnie/spódnice oraz bluzki/swetry o odpowiedniej długości dla dziewcząt); uczniowie nie mogą nosić biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu, robić makijażu i malować paznokci;
- 15) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy, dyktafonów itp.), zgodnie z zapisem w lit. a) - e):
- a) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę;
- b) *Wykreślony*¹⁰
- c) *Wykreślony*¹¹
- d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje złożenie go w depozycie w sekretariacie szkoły. Telefon odbiera rodzic ucznia po uprzednim powiadomieniu;
- e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne cenne przedmioty.
- 16) na lekcjach wychowania fizycznego zmieniać strój sportowy ustalony w grupach z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 17) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkoły do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 18) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach podczas pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy klasowego w formie:
- a) zaświadczenia lekarskiego;
- b) oświadczenia rodziców lub opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub usprawiedliwienia przedstawionego w bezpośredniej rozmowie rodzica z wychowawcą.
2. Uczniom zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim.

¹⁰Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

¹¹Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

§ 77.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) zachowanie stanowiące godny do naśladowania wzór;
- 3) wybitne osiągnięcia (wysokie lokaty uzyskane w różnego typu konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty);
- 4) prezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) pomoc w nauce innym uczniom;
- 6) stuprocentową frekwencję w całym roku szkolnym.

2. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) pochwała na zebraniu rodziców klasowych i ogólnym;
- 4) list pochwalny;
- 5) dyplom;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) dofinansowanie wycieczki;
- 9) wpis do kroniki szkoły;
- 10) uzyskanie tytułu Absolwenta Roku;

3. Prawo wnioskowania o nagrody mają:

- 1) członkowie rady pedagogicznej;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada rodziców.

4. Nagrody przyznają:

- 1) dyrektor;
- 2) wychowawcy;
- 3) nauczyciele;
- 4) rada rodziców.

5. Absolwent szkoły podstawowej, który na koniec klasy VIII uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, otrzymuje nagrodę książkową.

6. Tytuł Absolwenta Roku przyznaje się wg zasad ustalonych przez radę

pedagogiczną.

7. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nagrody finansowane są budżetu rady rodziców lub przez sponsorów.
9. Rada pedagogiczna może wyróżnić rodziców uczniów za:
 - 1) wysokie wyniki nauczania i zachowania uzyskane przez ich dziecko;
 - 2) zaangażowanie w pracę rady rodziców;
 - 3) pracę na rzecz szkoły.
10. Wyróżnienie dla rodziców i innych osób wspierających działalność szkoły może mieć formę:
 - 1) listu gratulacyjnego dla rodziców absolwentów;
 - 2) podziękowania ustnego lub pisemnego;
 - 3) listu pochwalnego;
 - 4) honorowego tytułu „Przyjaciel Szkoły”.
11. 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.

§ 78.

1. Uczniowi, który zachowuje się niewłaściwie, łamiąc postanowienia statutu i regulaminów szkoły, wychowawca klasy i inni nauczyciele starają się pomóc, podejmując różne działania wychowawcze:
 - 1) rozmowę wyjaśniającą;
 - 2) pouczenie;
 - 3) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 4) upomnienie ucznia wobec klasy;
 - 5) upomnienie pisemne dyrektora skierowane do rodziców;
 - 6) obniżenie oceny zachowania wg rozwijanych kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 7) inne działania wychowawcze, dokonywane w uzgodnieniu z rodzicami:
 - a) zobowiązanie ucznia do wykonania określonej pracy na rzecz szkoły,
 - b) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,

c) przeniesienie do innego oddziału.

2. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice.
O ile to jest możliwe, uczeń musi sam je usunąć.

3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i palenia papierosów.

4. W przypadku palenia papierosów na terenie budynku obowiązuje odpowiednia procedura zawarta w pkt. 1) – 7):

1) nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do informowania wychowawców o zauważonych przypadkach łamania zakazu palenia papierosów przez uczniów;

2) wychowawca dokonuje wpisu do zeszytu uwag o zaistniałej sytuacji i przypomina uczniowi o konsekwencjach (obniżenie oceny zachowania), ponownie zapoznając z zapisami WZO;

3) w sytuacji ponownego łamania zakazu wychowawca niezwłocznie wzywa rodziców ucznia i przeprowadza z nim rozmowę w ich obecności;

4) wychowawca zapoznaje pedagoga, psychologa szkolnego z trudnościami wychowawczymi ucznia;

5) uczeń jest zobowiązany do odbycia szkolenia w zakresie szkodliwości palenia papierosów, przeprowadzonego w gabinecie higienistki po zajęciach lekcyjnych (w przypadku ponownego przewinienia – szkolenie powtarza);

6) w razie odmowy współpracy rodziców i braku zmiany zachowania ucznia, wychowawca składa wniosek o przeniesienie do równoległego oddziału;

7) jeśli dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem, szkolenie) nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, pedagog, psycholog powiadamia dyrektora szkoły, a on sąd rodzinny i policję.

5. W przypadku ucieczki klas z lekcji obowiązują:

1) powiadomienie rodziców;

2) nieusprawiedliwienie opuszczonych godzin;

3) przy powtarzających się ucieczkach zakaz uczestniczenia klasy w szkolnych imprezach pozalekcyjnych obowiązujący przez określony czas.

6. W przypadku przejawiania różnych form agresji i przemocy wobec innych uczniów obowiązują poniższe ustalenia:

1) każde zachowanie agresywne, stosowanie przemocy przez ucznia wymaga natychmiastowej interwencji;

2) o zaistniałej sytuacji informowany jest wychowawca, który podejmuje dalsze

- działania. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu informowana jest dyrekcja bądź pedagog/ psycholog szkolny;
- 3) podejmowane działanie przez wychowawcę bądź osobę interweniującą zależy od formy agresji i rozpoznania problemu;
 - 4) w rozmowie z uczniem /sprawcą/ofiarą/wychowawcą/ pedagog/dyrekcja rozpoznaje okoliczności zaistniałej sytuacji;
 - 5) podczas rozmowy indywidualnej z uczniem wychowawca poucza i upomina ucznia dopuszczającego się zachowania agresywnego, wskazuje akceptowane sposoby zachowania, jednocześnie zobowiązuje ucznia do niestosowania konkretnego zachowania agresywnego i informuje ucznia o konsekwencjach i sankcjach wynikających ze statutu szkoły. Wychowawca sporządza notatkę w klasowym zeszycie uwag bądź umieszcza ją w teczce wychowawcy;
 - 6) o zachowaniu agresywnym wychowawca informuje rodzica;
 - 7) wychowawca monitoruje zachowanie ucznia w zespole klasowym i na terenie szkoły. Informuje o możliwości pomocy psychologiczno – pedagogicznej w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 8) dyrekcja szkoły w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego zawiadamia policję lub prokuratora. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 9) jeżeli rodzice odmawiają współpracy bądź szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki oddziaływań, a zachowanie agresywne ucznia utrzymuje się, dyrekcja szkoły powiadamia sąd rodzinny.
7. W uzasadnionych przypadkach, gdy wymaga tego kategoria popełnionego czynu, niezwłocznie powiadamia się policję.
8. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją, określają odrębne przepisy.

§ 79.

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich

możliwych działań wychowawczych uczeń:

- 1) nadal łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Dyrektor w drodze decyzji poprzedzonej uchwałą rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może skreślić z listy uczniów ucznia niepodlegającego obowiązkowi nauki po ukończeniu 18. roku życia w przypadkach niespełniania lub nierealizacji obowiązku szkolnego i nauki oraz zachowań świadczących o demoralizacji.

§ 80.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez rzecznika praw ucznia, wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od - jego zdaniem - krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. 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.

§ 81.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzic ma prawo do:
 - 1) znajomości zadań i działań dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie;
 - 2) zapoznania się i opiniowania programu wychowawczo- profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 3) wyłonienia swej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) wyczerpujących wyjaśnień dotyczących działalności szkoły;
 - 6) sygnalizowania dyrekcji istotnych problemów wychowawczych w zespołach oddziałowych oraz trudności komunikacyjnych na linii nauczyciel - uczeń lub nauczyciel – rodzic;
 - 7) występowania do dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
 - 8) występowania z inicjatywą w zakresie wzbogacania oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) organizowania dzieciom różnych form życia kulturalnego, sportowego i rozrywkowego;
 - 10) inicjatywy w sposobie kreatywnego wykorzystania funduszy rady rodziców;
 - 11) inicjowania i organizowania pomocy dla szkoły;
 - 12) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek, prowadzenia działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczania ich na potrzeby szkoły;
 - 13) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 14) spotkań z nauczycielami podczas wywiadówek i Dni Otwartej Szkoły;
 - 15) zapoznania się z uzasadnieniem oceny z przedmiotów i zachowania swojego dziecka;
 - 16) zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci i uzyskaną za nie oceną;
 - 17) informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swojego dziecka;
 - 18) wcześniejszej informacji na temat wybranego przez nauczyciela podręcznika i jego wymagań z nauczanego przedmiotu;
 - 19) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych nauczycieli.

§ 82.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Rodzic powinien:
 - 1) dawać dziecku przykład swą postawą i zachowaniem;
 - 2) interesować się postępami dziecka w nauce i zadaną mu pracą domową;
 - 3) stawiać się na wezwania wychowawcy, pedagoga, psychologa, innego nauczyciela lub dyrektora;
 - 4) uczestniczyć we wszystkich zebraniach z wychowawcą organizowanych przez szkołę;
 - 5) odebrać na wezwanie dziecko ze szkoły;
 - 6) przekazać wychowawcy i higienistce ważne informacje o stanie zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy;
 - 7) informować wychowawcę o problemach wychowawczych z dzieckiem i jego problemach edukacyjnych;
 - 8) przekazać szkole opinię i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź inne badania specjalistyczne w tym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności dziecka osobiście lub na piśmie przed planowaną nieobecnością dziecka lub na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności dziecka;
 - 10) zaopatrzyć dziecko w strój codzienny, galowy i sportowy według zasad przyjętych przez szkołę;
 - 11) wspierać działania dyrekcji i nauczycieli zmierzające do lepszego wyposażenia i rozwoju szkoły.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 83.

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

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.

§ 84.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 85.

1. 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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Tryb postępowania przy zapoznawaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny:
 - 1) odczytanie i omówienie zasad na pierwszej lekcji organizacyjnej;
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego²³ jako forma dokumentacji.

§ 86.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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-

²³ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

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.
3. 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.

§ 87.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
5. 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.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 88.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W oddziałach klas I - III ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wyrażone opisem słownym i kodem cyfrowym (1-6):
 - 1) 6 pkt. – uczeń ma wiadomości i umiejętności wykraczające poza poziom wymagań edukacyjnych, jego prace są oryginalne, twórcze i samodzielne;
 - 2) 5 pkt. – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - 3) 4 pkt. – uczeń uzyskuje dobry poziom wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, nie ma trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) 3 pkt. – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości

i umiejętności, co może oznaczać trudności przy poznawaniu kolejnych zagadnień. Uczeń wymaga wsparcia nauczyciela w opanowywaniu treści programowych;

5) 2 pkt. – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, jednak jego postawa rokuje na poprawę. Dziecko wymaga ukierunkowania i dodatkowych wyjaśnień nauczyciela;

6) 2 pkt. – uczeń nie opanował podstawowych treści zawartych w podstawie programowej.

10. Ocenianie, o którym mowa w ust. 10, obejmuje następujące umiejętności:

1) czytanie;

2) mówienie i słuchanie;

3) pisanie;

4) liczenie;

5) obserwowanie, wnioskowanie, porównywanie;

6) kodowanie;

7) fizyczno-ruchowe;

8) artystyczno-techniczne;

9) emocjonalno-społeczne.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

12. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt. 1) – 5) są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6).

13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. 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.
15. 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 uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 89.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele szkoły przyjmują ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe);
 - b) potrafi formułować problemy oraz umie je rozwiązywać;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;
 - c) jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną, a ponadto:

- a) opanował w znacznym stopniu wiadomości i wykorzystuje umiejętności określone programem nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - c) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, a ponadto:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności;
 - c) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym zrozumie materiału w dalszej nauce;
 - b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć;
 - d) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

4. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się stawianie przy wartości oceny znaków: „+” i „–”.

§ 90.

1. Oceny powinny być jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny powinny opierać się na czytelnych i znanych uczniom kryteriach.
3. Oceny powinny być systematyczne, uzasadnione i obiektywne.
4. Oceny powinny stanowić pomocną dla ucznia informację zwrotną, by wiedział:
 - 1) jakie są jego postępy w nauce;
 - 2) jak poprawić swoje wyniki.
5. Oceny powinny być wszechstronne i uwzględniać szeroki zakres kontrolowanych osiągnięć:
 - 1) wypowiedź ustna i prace pisemne;
 - 2) systematyczność;
 - 3) pracę samodzielną;
 - 4) inicjatywę twórczą;
 - 5) zaangażowanie w pracę zespołową;
 - 6) umiejętności posługiwania się przyrządami i pomocami naukowymi;
 - 7) rozwiązywanie zadań problemowych i ich prezentacje w sposób twórczy w zależności od specyfiki przedmiotu.
6. Ustalanie stopnia z wszystkich prac pisemnych ucznia następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności, zgodnie z poniższymi zapisami:²⁴

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Skala procentowa
celujący	6	cel.	100 - 95%
bardzo dobry	5	bdb.	94 – 85%
dobry	4	db.	84 – 75%
dostateczny	3	dst.	74 – 50%
dopuszczający	2	dop.	49 – 30%
niedostateczny	1	ndst.	29 – 0%

7. Ocena z przedmiotu nie może wpływać na ocenę zachowania i odwrotnie.
8. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę i jej zgodność z ustalonymi kryteriami.

²⁴ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

- a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
- b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę,
- c) kryteria winny być zgodne z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania,
- d) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wartość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.

2) Procedura uzasadniania ocen:

- a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi lub po skończonej lekcji²,
- b) we wszystkich pracach klasowych i sprawdzianach pisemnych (oprócz kartkówek) nauczyciel zapisuje krótki uwagi dotyczące tego, co uczeń ma poprawić³,
- c) uzasadnienie oceny za pracę pisemną, sprawdzian podsumowujący polega na umieszczeniu w formie pisemnej wskazań, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy.

10. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Przekazuje oryginał lub kopię pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (w przypadku oryginału).

11. Nauczyciel może zezwolić na użycie telefonu komórkowego w celu wykonania zdjęcia pracy pisemnej.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia w formach ustalonych z poszczególnych przedmiotów w PZO.

13. Nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej i sprawdzianu. Dopuszcza się trzy zapowiedziane prace klasowe i sprawdziany w jednym tygodniu, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, nie uwzględniając

² Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/IX/2018 z dn. 14.09.2018 r.

³ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/IX/2018 z dn. 14.09.2018 r.

sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów.

14. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania i zasady oceniania.
15. Uczeń ma obowiązek pisanie lub zaliczania materiału ze wszystkich przeprowadzonych w danym semestrze prac klasowych i sprawdzianów.
16. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, ma obowiązek na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły ustalić z nauczycielem termin i miejsce pisanie pracy klasowej, sprawdzianu lub zaliczenia danego materiału. Jeżeli uczeń był nieobecny 1 lub 2 dni, może być odpytany lub pisać pracę klasową/ sprawdzian na najbliższej godzinie lekcyjnej.
17. Jeżeli uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) 3 dni i więcej, ma obowiązek napisać zaległą pracę w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły.
18. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie bądź kartkówce. Fakt nieobecności nauczyciel odnotowuje w dzienniku i może (biorąc pod uwagę przyczyny nieobecności) uwzględnić w procesie klasyfikacyjnym. W miejsce oceny należy wpisać „nb”.
19. Termin zwrotu ocenionych kartkówek, prac klasowych i sprawdzianów – nie może być dłuższy niż dwa tygodnie (poza wyjątkowymi sytuacjami).
20. Uczeń ma prawo poprawić jeden raz pracę klasową i sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną lub dobrą w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania oceny, zgodnie z PZO przedmiotu. Termin poprawy musi być uzgodniony z nauczycielem.
21. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się obok pierwszego stopnia. Sposób oznaczenia oceny uzyskanej w wyniku poprawy: ocena ze sprawdzianu /ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu (np. 1/3 ocena niedostateczna poprawiona na ocenę dostateczną).
22. Ilość prac klasowych i sprawdzianów przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
23. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca każdego roku szkolnego.

24. Rodzice są informowani o postępach dziecka (według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły):

- 1) na zebraniach z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- 2) na indywidualnych spotkaniach w terminach uzgodnionych (w miarę potrzeb),
- 3) podczas konsultacji indywidualnych nauczycieli,
- 4) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.

§ 91.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczne ustalenie ocen powinno nastąpić na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności w terminie;
- 9) poszanowanie wypożyczonych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych.

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- 2) osiąga maksymalne, na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
- 3) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole i poza szkołą),
- 4) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- 5) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- 6) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów; słabszym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- 8) dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy),
- 9) nieusprawiedliwioną nieobecność lub spóźnienie może mieć tylko w wyjątkowej sytuacji np. zdarzenie losowe,
- 10) jest zawsze taktowny i kulturalny zarówno do nauczycieli jak i pracowników szkoły,
- 11) brak negatywnych uwag dotyczących zachowania,
- 12) nie opuszcza terenów szkoły w czasie przerw lub lekcji,
- 13) przestrzega dyscypliny pracy na lekcji,
- 14) nie kłamie,
- 15) wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.

8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- 2) osiąga bardzo dobre, na miarę swoich możliwości, wyniki w nauce,

- 3) szybko uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
 - 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - 5) bierze aktywny udział w życiu klasy,
 - 6) jest inicjatorem imprez klasowych,
 - 7) dba o mienie szkoły, klasy,
 - 8) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów, słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
 - 9) dba o estetyczny wygląd, (swoją i klasy),
 - 10) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 10
 - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - 2) osiąga dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów (również z młodszych klas),
 - 6) dba o estetyczny wygląd samego siebie, klasy i szkoły,
 - 7) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: do 30,
 - 8) dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia, być przygotowany do lekcji, na bieżąco odrabiać prace domowe;
 - 2) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - 3) poprawnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 5) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
 - 6) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego i powierzonych mu prac;
 - 7) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: do 50;
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzadko jest przygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie, nie uzupełnia zaległości w nauce oraz nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, często ucieka z zajęć;

- 2) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, używa wulgarnych słów, kłamie;
 - 3) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - 4) używa niedozwolonych środków psychoaktywnych;
 - 5) maksymalna liczba nieusprawiedliwionych godzin: 75;
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) łamie zasady statutu szkoły;
 - 3) używa niedozwolonych środków psychoaktywnych;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizująco wpływa na zachowanie innych uczniów;
 - 6) liczba godzin nieusprawiedliwionych: powyżej 75.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
14. Nieobecności ucznia w szkole nie są jedynym kryterium wystawienia oceny zachowania.

§ 92.

1. Na ~~10 dni~~¹² 10 dni roboczych²⁵ przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania. W przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych i/lub nagannej oceny zachowania, informuje osobiście rodziców. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie. Powiadomienie musi być skuteczne.¹³
2. Nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane oceny w dzienniku w rubryce „przewidywana ocena roczna”.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.

¹²Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

²⁵Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

¹³Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

4. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej²⁶:

- 1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i nie może być ona niższa od wcześniej przewidywanej. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z przedmiotu,
 - b) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczyciela,
 - c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 - 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela w ciągu trzech dni od zgodnego z zapisami Statutu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 - 4) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej pięć dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego.
 - 5) Sprawdzian oceniony zgodnie z WZO zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.
 - 6) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
5. W przypadku przewidzianej oceny niedostatecznej z przedmiotu, nauczyciel informuje ucznia i rodzica o obowiązującym materiale do poprawy oraz terminie i sposobie zaliczenia materiału. Powyższe informacje przekazuje w formie pisemnej rodzicowi, wysyłając stosowne powiadomienie.¹⁴ Uzyskane przez ucznia pozytywne oceny są podstawą do wystawienia innej niż niedostateczna rocznej oceny z przedmiotu.
6. W przypadku otrzymania oceny nagannej zachowania uczeń składa pisemny wniosek do wychowawcy, w którym wskaże formę działań naprawczych np. poprzez pracę w wolontariacie lub na rzecz szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

²⁶ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/VIII/2020 z dn. 31.08.2020 r.

¹⁴ Zmiana przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/VIII/2019 z dn. 30.08.2019 r.

ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia wymienionych wyżej rocznych ocen, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Dyrektor wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami, informując o nim ucznia i jego rodziców.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Uczeń, który uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną,

może poprawić ją, przystępując do egzaminu poprawkowego. W przypadku ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi zgodę na egzamin poprawkowy może wyrazić rada pedagogiczna.

§ 94.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95.

1. Uczniowie klasy ósmej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 96.

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
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.
3. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na

wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II 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.

5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
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 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, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 97.

1. 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.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 98.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99.

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

§ 100.

1. W sytuacjach nieuregulowanych statutem należy się kierować innymi aktami prawa oświatowego, a także innymi regulaminami działalności szkoły, których treść nie może być sprzeczna ze statutem.

§ 101.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem oraz późniejszymi zmianami statutu wszystkim członkom społeczności szkoły.
3. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 102.

1. Statut obowiązuje od dnia 23 listopada 2017 r.