SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Marszałka J. Piłsudskiego
w Drobinie
09-210 Drobin, ul. Szkolna 3
NIP: 774-26-98-749 Regon: 000271839

(pieczęć szkoły)

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Drobinie

przyjęty uchwałą nr 6 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2026 roku



PODSTAWA PRAWNA

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- Akty wykonawcze do ww. ustaw – rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej"

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. 3
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
ROZDZIAŁ 2. 5
CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ 3. 9
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 9
ROZDZIAŁ 4. 15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 15
ROZDZIAŁ 5. 22
ORGANIZACJA SZKOŁY 22
ROZDZIAŁ 6. 40
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 40
ROZDZIAŁ 7. 53
UCZNIOWIE SZKOŁY 53
ROZDZIAŁ 8. 59
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI 59
ROZDZIAŁ 9. 61
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW 61
ROZDZIAŁ 10. 62
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE 62
ROZDZIAŁ 11. 66
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 66
ROZDZIAŁ 12. 96
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 96

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Drobinie przy ul. Szkolnej 3.
3. Patronem szkoły jest Marszałek Józef Piłsudski.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Dzień 11 listopada jest Świętem Szkoły.
6. Na pieczęciach i stemplach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa
im. Marszałka J. Piłsudskiego
w Drobinie
09-210 Drobin, ul. Szkolna 3
NIP: 774-26-98-749 Regon: 000271839

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Drobin z siedzibą w Drobinie przy ul. Marszałka Piłsudskiego 12.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia, który składa się z dwóch etapów:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – zintegrowana edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – edukacja przedmiotowa.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie;
2) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
3) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły;
4) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, których opiece powierzono jeden oddział w szkole;
5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Drobin;

9) statucie szkoły - należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie.

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego w ośmioletniej szkole podstawowej, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b) 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.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje w szczególności:
   1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmienić niewłaściwe postawy i zachowania;
   2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
   3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
   4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych, poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
   5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
   6) edukację zdrowotną i prorodzinną;
   7) edukację ekologiczną;
   8) rozwijanie zainteresowań i wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

Celem kształcenia w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ucznia w pełnym wykorzystaniu jego potencjału, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień, a zadaniami są:

1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych uczniów: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
3) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie oraz problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7.

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności przez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
26) integrację uczniów innej narodowości.

§ 8.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez organizowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki w sposób sprzyjający wszechstronnemu rozwojowi ucznia, jego aktywności, sprawczości, dobrostanowi oraz rozwijaniu kompetencji fundamentalnych i przekrojowych, w szczególności poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;

6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku, Sądem Rejonowym w Sierpcu, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Drobinie oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, promuje i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły, aż do momentu jej opuszczenia, w szczególności przez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycieli;
3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku szkoły dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i p.poż.;
7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć lub wykonywanej pracy;
8) wyposażenie budynku szkoły w podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
13) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie problemów i współpracy z instytucjami mogącymi powstrzymać uczniów skłonnych do sięgania po substancje uzależniające;
14) zapewnienie opieki pielęgniarki na terenie szkoły;
15) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną;
16) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
17) organizowane szkoleń dla uczniów i pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
18) realizację przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.

§ 10.

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania związane z kształceniem uczniów, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w formie:
   1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeśli są organizowane w szkole;
   4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (w przypadku ich organizowania w szkole) jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy są organizowane na warunkach określanych w odrębnych przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 3.
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku oraz innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom oraz ich rodzicom, poprzez:
   1) udział nauczycieli w szkoleniach prowadzonych przez ww. instytucje;
   2) organizowanie na terenie szkoły pedagogizacji rodziców oraz spotkań uczniów z udziałem pracowników ww. instytucji.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
   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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, na podstawie rozpoznania przeprowadzonego przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 12.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wewnętrzne Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
   6) pomocy nauczyciela;
   7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   8) kuratora sądowego;
   9) asystenta rodziny;
   10) pracownika socjalnego;

11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i innymi poradniami;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, udzielają zatrudnieni w szkole:
   1) nauczyciele;
   2) psycholog;
   3) pedagog szkolny;
   4) pedagog specjalny;
   5) logopeda;
   6) terapeuta pedagogiczny;
   7) doradca zawodowy.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III;
      b) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
      c) szczególnych uzdolnień;
   2) w klasach VII i VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie, w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli nauczyciel, wychowawca lub specjalista stwierdzi taką potrzebę.

§ 13.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizowanych w celu podnoszenia efektywności nauki uczniów;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
4) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
5) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób;

6) zajęć specjalistycznych logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych - w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
7) zajęć specjalistycznych innych o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – organizowanych w celu uzupełnienia działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów;
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
10) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów.

§ 14.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Koordynatorem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, do którego zadań należy:
   1) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   2) prowadzenie rejestru uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz rejestru uczniów posiadających opinie;
   3) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie oraz dla uczniów nieposiadających ani opinii ani orzeczenia;
   4) w razie potrzeby uczestniczyć w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających opinię;
   5) monitorowanie dokumentacji ucznia tworzonej przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z poniższą procedurą;
   6) udzielanie wsparcia nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.

§ 15.

Kształcenie specjalne

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia rewalidacyjne niezbędne do realizacji zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wniosków z przeprowadzonej w szkole wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
4) inne zajęcia specjalistyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów - powierzone nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z rówieśnikami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia, organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia uczniowi naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu, składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
8. Zespół opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia, w IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Na podstawie opracowanego IPET dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.
12. Zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności realizacji IPET, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

14. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły rodzice ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych ocenianie przedmiotowe
    2) w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    3) zgody rodziców ucznia.
16. Decyzję, o której mowa w ust. 15, podejmuje się:
    1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
    2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16.
Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania dla danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły.
8. Szczegółowy sposób organizowania indywidualnego nauczania określają przepisy w tym zakresie.

§ 17.

Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
   2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców ucznia.
8. Dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły udziela zezwolenia na czas określony.
10. Szczegółowy sposób realizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają przepisy w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski, uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 19.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników

administracji i obsługi. W razie nieobecności dyrektora w szkole zastępują go wicedyrektorzy.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
   2) organizuje całość pracy dydaktycznej oraz opiekę nad uczniami, przez tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz aktywne działania prozdrowotne
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
   4) organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w szkole (jest ich bezpośrednim przełożonym);
   5) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
   6) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
   7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
   8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   9) przewodniczy radzie pedagogicznej,;
   10) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, w szczególnych przypadkach może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej wicedyrektorom lub innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole;
   11) na trzy dni przed planowanym zebraniem powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
   12) dysponuje środkami finansowymi, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
   13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   14) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
   15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   16) zaprasza przedstawicieli rady rodziców i inne osoby związane z pracą szkoły na posiedzenia rady pedagogicznej (zaproszeni uczestniczą w posiedzeniu z głosem doradczym);
   17) zaprasza członków samorządu uczniowskiego na zebrania rady pedagogicznej, podczas których omawiane są sprawy uczniowskie i wychowawcze;
   18) ma prawo do wstrzymywania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący;
   19) prowadzi kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież, zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz wydaje decyzje administracyjne w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
   20) po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
   21) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;

22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
24) organizuje zajęcia dodatkowe z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
25) decyduje o zwolnieniu uczniów z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej w sytuacji, kiedy nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa przedmiotowego;
26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
27) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
29) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
31) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
32) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
33) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów nauczycielom;
34) przeprowadza rekrutację do szkoły;
35) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
36) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą opiekę profilaktyczną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, w celu właściwej realizacji tej opieki;
37) podejmuje decyzje w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, jeśli rada pedagogiczna nie podejmie uchwał w tej sprawie;
38) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
39) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
40) prowadzi procedury awansu zawodowego nauczycieli;
41) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
42) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
43) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu;
44) zapewnia przestrzeganie w szkole przepisów oraz procedur w zakresie ochrony danych osobowych.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
4) organizowania pracy samokształceniowej i szkoleń nauczycieli w zakresie innowacyjnych metod pracy i nowatorstwa pedagogicznego.

§ 20.
Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) opracowanie sposobu i warunków oceniania wewnątrzszkolnego;
   6) udział w uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przez radę rodziców;
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) roczną organizację pracy szkoły;
   2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   3) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania wybranych przez nauczycieli,
   6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
11) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
12) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
13) kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 21.
Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie.
2. Celem działalności samorządu uczniowskiego jest:
   1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;
   2) przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły;
   3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
   4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
   5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole;
   6) reprezentowanie działalności samorządu uczniowskiego przed organami szkoły i innymi organami.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej:
   1) rolę opiekuna gazetki szkolnej pełni opiekun samorządu uczniowskiego;
   2) do zespołu redakcyjnego gazetki może zgłosić się każdy uczeń;
   3) o ostatecznym składzie zespołu redakcyjnego decyduje opiekun gazetki;

4) członek zespołu redakcyjnego gazetki musi posiadać zgodę swojego rodzica.

4. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawują opiekunowie samorządu wybrani spośród członków rady pedagogicznej.
5. Trzech opiekunów samorządu uczniowskiego wybiera ogół uczniów w szkole, w wyborach równych, tajnych, bezpośrednich i powszechnych.
6. Prawo kandydowania przysługuje wszystkim nauczycielom. Kandydatów na opiekunów samorządu uczniowskiego ma prawo wskazać dyrektor oraz rada pedagogiczna. Kadencja opiekunów samorządu trwa 1 rok.
7. Do wybieralnych organów samorządu uczniowskiego należą:
   1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego - wybierany w powszechnych wyborach szkolnych na okres jednego roku szkolnego;
   2) Przedstawiciele Samorządów Klasowych - wybierani w wyborach wewnątrzklasowych na okres jednego roku szkolnego;
   3) Rada Samorządów Klasowych – stanowiąca zebranie ogólne Przedstawicieli Samorządów Klasowych wszystkich klas w szkole.
8. Obrady Rady Samorządów Klasowych zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu Samorządu Uczniowskiego, opiekunów samorządu lub na żądanie co najmniej połowy członków Rad Samorządów Klasowych, jednak nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.
9. Obrady Zarządu Samorządu Uczniowskiego zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu lub na żądanie co najmniej połowy członków Zarządu lub opiekunów samorządu uczniowskiego.
10. Ogólnoszkolne wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz opiekunów samorządu, przeprowadza Szkolna Komisja Wyborcza, w skład której wchodzi jeden wybrany przedstawiciel każdej klasy, który nie jest kandydatem.
11. Samorząd uczniowski może gromadzić dochody z następujących źródeł:
    1) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub dyrektora szkoły;
    2) ze środków przekazanych przez sponsorów;
    3) z innych źródeł.
12. Finanse samorządu uczniowskiego prowadzi skarbnik samorządu. Samorząd nie prowadzi osobnego rachunku bankowego. Zgromadzone środki przechowują opiekunowie samorządu.
13. Fundusze samorządu uczniowskiego mogą być przeznaczone na:
    1) organizację działalności samorządu uczniowskiego;
    2) nagrody dla aktywnie działających członków samorządu;
    3) bieżące potrzeby społeczności szkolnej.
14. Po zakończeniu kadencji, ustępujący z funkcji Zarząd Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunami samorządu, zdają sprawozdanie finansowe za miniony rok szkolny oraz przekazują pozostałe środki nowym władzom samorządu uczniowskiego i jego opiekunom.
15. Szczegółowe zasady wybierania organów samorządu uczniowskiego, ich zadania i kompetencje określa Regulamin samorządu uczniowskiego.
16. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela, w związku z dokonywaniem oceny jego pracy.
17. Samorząd ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu realizowania swoich zamierzeń regulaminowych.

18. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Może też ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22.
Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspomagającymi realizację zadań szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców w szczególności:
   1) przygotowuje i uchwala, w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
   3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniuje proponowany przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
   5) wyraża opinię odnośnie warunków podjęcia działalności na terenie szkoły stowarzyszenia lub innej organizacji;
   6) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu lub pracę nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny jego pracy;
   7) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
   8) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
   9) deleguje dwóch członków do prac komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   10) deleguje, na prośbę rodzica, swojego przedstawiciela w charakterze obserwatora na egzamin poprawkowy lub komisyjny ucznia.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na tym rachunku, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 23.
Zasady współpracy pomiędzy organami

1. Organy szkoły działają z poszanowaniem wzajemnej niezależności, własnych kompetencji oraz przepisów prawa.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Organy informują się wzajemnie o planowych lub podejmowanych działaniach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły. Zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
4. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania, z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, na których obecność zaproszonych, mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie do 7 dni.

§ 24.
Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
2. W przypadku, jeżeli dyrektor jest stroną sporu każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
3. W razie nieosiągnięcia kompromisu na szczeblu szkoły, strona zgłaszająca problem ma prawo wystąpić z prośbą mediację i rozstrzygnięcie do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę, w zależności od klasyfikacji sprawy.

ROZDZIAŁ 5.
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto i Gminę Drobin;
   3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   5) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, oraz języka mniejszości narodowej, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa - jeżeli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;

6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych.

3. Arkusz organizacji dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przeznaczeniem m.in. na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty, obchody świąt niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, itp.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje o tym fakcie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wymienionych w ust. 7, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 26.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do chwili ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Do szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie zamieszkujący ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest pisemne oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania dziecka.
4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych w szkole.
10. Rekrutacja do szkoły podstawowej odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
11. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określa organ prowadzący. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy w tym zakresie.
12. Zasady przechodzenia uczniów z innej szkoły oraz przyjmowania uczniów z zagranicy określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonym szkolnym planem nauczania.
2. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły.
3. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
   1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy

podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

4. Począwszy od klasy VI na zajęciach z języków obcych, uczniowie w oddziałach są dzieleni na grupy w zależności od stopnia znajomości języka.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w klasach I –III.

§ 28.

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. Dyrektor zastrzega sobie prawo przydziału godzin religii.
2. W klasach I – III uczniowie realizują program w systemie klasowym bez wyraźnego podziału na jednostki lekcyjne z zastrzeżeniem, iż codziennie powinny się odbywać zajęcia ruchowe w wymiarze łącznym 3 godzin tygodniowo.
3. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV –VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach, związanych np. z realizacją programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych, okazjonalnych zajęć dydaktycznych, z nadzwyczajnym zebraniem rady pedagogicznej, uroczystością szkolną lub sytuacją losową, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, także w formie wycieczek, wyjść i wyjazdów.
11. W klasach IV-VIII w każdym roku szkolnym organizowany jest tydzień projektowy w celu umożliwienia realizacji przez uczniów grupowych i międzyprzedmiotowych projektów edukacyjnych.

1) Realizacja projektu edukacyjnego polega na:

a) Sformułowaniu lub wyborze tematu projektu edukacyjnego;
b) Określeniu celów projektu edukacyjnego;
c) Zaplanowaniu i realizacji etapów projektu;
d) Publicznym przedstawieniu rezultatów projektu edukacyjnego.

2) Projekt edukacyjny może być realizowany w grupie obejmującej uczniów tej samej klasy lub różnych klas.
3) W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
4) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o terminie realizacji w szkole tygodnia projektowego.

§ 29.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na doraźne inicjatywy nauczycieli np. zorganizowanie biwaku, wycieczki przedmiotowej, udział w akcjach i przedsięwzięciach edukacyjnych, itp.
4. W szkole można organizować dyskoteki szkolne, zgodnie z Regulaminem uczestnictwa uczniów w dyskotekach szkolnych.
5. Szkoła umożliwia organizację innych klasowych i międzyklasowych imprez kulturalno-integracyjnych.
6. Realizacja zadań edukacyjnych i wychowawczych może odbywać się poza szkołą, w formie wycieczek jedno lub kilkudniowych, organizowanych zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły.
7. Dla uczniów wymagających pomocy w nauce, w tym uczniów zagrożonych brakiem promocji do klasy programowo wyższej, szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w szczególności przez:
   1) organizowanie kółek zainteresowań zgodnie potrzebami rozwojowymi i oczekiwaniami uczniów oraz w miarę posiadanych środków;
   2) organizowanie wyjazdów do opery, teatru, kina, zgodnie z sugestiami uczniów oraz zatwierdzonym planem wycieczek;
   3) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, przeglądów, zawodów zewnętrznych.
9. Szkoła może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i rozwijające zainteresowania uczniów także podczas ferii lub wakacji.
10. Szkoła może realizować programy dofinansowane ze środków zewnętrznych, w tym w ramach funduszy unijnych, które przyczyniają się do wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoły.

§ 30.

Oddziały integracyjne

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą rodziców uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym niepełnosprawnych.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem, że jeżeli uczeń uczęszczające do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
4. W oddziałach integracyjnych nauczyciele dodatkowo zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia, pracują wraz z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej lub nauczycielem przedmiotu na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach i zajęciach.
5. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania ustalonym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
6. W oddziałach integracyjnych obowiązują takie same zasady korzystania z podręczników jak w pozostałych klasach, przy czym w pracy z uczniami niepełnosprawnymi mogą być wykorzystywane również podręczniki szkolnictwa specjalnego.
7. Celem oddziału integracyjnego w szczególności jest:
   1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zdrowych i niepełnosprawnych;
   2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności;
   3) integrowanie zespołów klasowych i tworzenie prawidłowej relacji między uczniami;
   4) uczenie uczniów samodzielności oraz współodpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka;
   5) stymulowanie rozwoju ucznia niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym.
8. Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych w czasie lekcji odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, a w czasie jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia, natomiast podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący.
9. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci zdrowe i niepełnosprawne na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji.

§ 31.
Oddziały sportowe

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe o profilu piłki nożnej i piłki siatkowej.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o autorski program szkolenia, opracowany przez nauczycieli-trenerów.
3. Zadaniem oddziału sportowego jest kształcenie i rozwijanie uzdolnień uczniów z predyspozycjami do uprawiania sportu, poprzez stworzenie im optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
4. Do realizacji programu szkoła wykorzystuje własną bazę sportową oraz halę MOKSiR na mocy odrębnej umowy, jak również inne obiekty (ORLIK).
5. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z polskim związkiem sportowym, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

6. Szczegółową organizację oddziałów sportowych określa Regulamin Oddziałów Sportowych.
7. Kandydaci do oddziałów sportowych oraz ich rodzice powinni bezwzględnie zapoznać się zapisami regulaminu, przed aplikowaniem do takiego oddziału.
8. Kandydaci do oddziałów sportowych powinni posiadać stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w takim oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
9. Naboru kandydatów dokonuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Naboru do oddziałów sportowych komisja dokonuje w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin naboru.

§ 32.
Religia / etyka

Zajęcia religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

1. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Nauczyciel religii /etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
3. Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i niewliczana jest do średniej ocen.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii / etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 33.
Edukacja zdrowotna

Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu zdrowia seksualnego.

1. Udział ucznia w wyodrębnionym module edukacji zdrowotnej w zakresie zdrowia seksualnego nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   4) świadome i trafne decyzje edukacyjne i zawodowe.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
   1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
   2) w ramach zajęć doradztwa zawodowego;
   3) w ramach spotkań z uczniami i ich rodzicami;
   4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji i lokalnych pracodawców;
   5) w ramach warsztatów, wycieczek zawodoznawczych, targów edukacyjnych, dni otwartych, spotkań z absolwentami, poprzez wolontariat;
   6) przez inne działania organizowane przy udziale doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, wychowawców i innych nauczycieli.
5. Szczegółowe zadania oraz sposoby ich realizacji w ramach rocznego planu działania, a także czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty oraz metody pracy z uczniami zawiera Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 35.
Dokumentacja przebiegu nauczania

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny LIBRUS. Zasady jego działania określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
2. Dziennik elektroniczny zawiera wszystkie informacje wymagane dla dzienników lekcyjnych i dzienników innych zajęć, określone przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, w tym oceny cząstkowe, frekwencję uczniów, tematy zajęć, klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne.
3. Dziennik elektroniczny służy także do komunikacji i wymiany informacji między nauczycielami oraz z rodzicami uczniów.
4. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny, zapewniają realizację sposobu i warunków oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły, określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną, dostarczającą system dziennika elektronicznego a szkołą, przy czym rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego dostępu do informacji o swoim dziecku.
6. Dopuszcza się prowadzenie papierowych dzienników pomocniczych przez nauczycieli języków obcych, wychowania fizycznego i świetlicy szkolnej:
   1) nauczyciele zobowiązani są do przeniesienia treści z dzienników pomocniczych do elektronicznego dziennika lekcyjnego do końca każdego tygodnia;
   2) wzory dzienników pomocniczych zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 36.
Nauka zdalna

1. Zajęcia stacjonarne w szkole mogą być zawieszane na podstawie odrębnych przepisów w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
   3) z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor szkoły wprowadza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Zajęcia w trybie zdalnym mają być organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów 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.
4. Nauka zdalna może odbywać się w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i wychowawczych.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone w trybie zdalnym trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
6. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, będzie mógł zmodyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania wynikających z planów dydaktyczno-wychowawczych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 37.

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom lub ich rodzicom materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora internetowego (Facebook, Messenger), poczty email lub aplikacji internetowej (np. Microsoft Teams), a także informują o dostępnych dodatkowych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich wykorzystania przez ucznia w domu.
2. Jeśli uczeń nie posiada dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

3. Uczniowie lub rodzice przesyłają zwrotnie wykonane przez ucznia zadania (skan, zdjęcie, plik) w sposób uzgodniony z nauczycielem poprzez e-mail, telefon komórkowy lub aplikację.
4. Jeśli uczeń lub rodzic korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przekazują informacje o dostępnych materiałach, zadaniach i ćwiczeniach do wykonania, wraz ze wskazówkami dotyczącymi ich realizacji i wykorzystania w domu, w sposób uzgodniony z uczniem lub jego rodzicami.

§ 38.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie rzeczywistym, uczeń lub rodzic loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel – uczniowie dołączają do rozpoczętej przez nauczyciela lekcji lub rozmowy.
3. Podczas zajęć uczeń włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu, uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących wyłącznie z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów użytych w czasie ich trwania.
7. Przebieg zajęć może być utrwalany tylko przez nauczyciela, jeśli jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, za zgodą uczniów lub ich rodziców uczestniczących w tych zajęciach.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału lub grupy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, uczeń rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, należy poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będą odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców) oraz przygotować niezbędne przybory i materiały do zajęć.
12. Podczas zajęć w trybie zdalnym prowadzonych w czasie rzeczywistym uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
    2) wykonuje polecenia nauczyciela;
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
    5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
    6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
    7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;

8) odnosi się do innych z szacunkiem;
9) przestrzega zasad kulturalnej komunikacji;
10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.

13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudnościami ucznia ze zrozumieniem omawianego materiału, uczeń lub rodzic może skontaktować się z nauczycielem bezpośrednio (telefon, SMS lub mail).
Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć przez osoby trzecie, zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 39.

1. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
1) zalogowanie się do aplikacji wykorzystywanej do przeprowadzenia zajęć;
2) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
3) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
4) reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania;
5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
2. Potwierdzanie uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia i jego rodziców oraz dostępne im warunki techniczne i oprogramowanie służące do realizacji zajęć.
3. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie telefonów lub wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem dydaktycznym, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 40.

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji w trybie zdalnym zadań w zakresie organizacji:
1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) indywidualnego nauczania;
3) zajęć rewalidacyjnych;
4) zajęć dodatkowych.
2. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, wówczas dyrektor na wniosek rodziców organizuje dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole.

§ 41.

Wolontariat

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza „Otwarte Serca".
2. Celem wolontariatu jest w szczególności:

1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
2) rozwijanie empatii, działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, życia społecznego i środowiska naturalnego;
3) włączanie uczniów w działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów szkoły, w celu rozwijania ich aktywności i przedsiębiorczości;
5) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Formy i obszary działania w ramach wolontariatu w szkole:
1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt;
2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli;
3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;
5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

4. Rekrutacja do szkolnego Klubu Wolontariusza odbywa się w okresie od 02.09. do 30. 09. danego roku szkolnego.
5. Wolontariusz uzupełnia kartę aktywności, w której zapisuje przepracowaną liczbę godzin. Na podstawie zebranych z karty wiadomości o pracy wolontariusza na zakończenie roku szkolnego wyłonione zostają trzy osoby, które uzyskują tytuł Wolontariusza Roku.

§ 42.
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:
1) innowacji programowych;
2) innowacji organizacyjnych;
3) innowacji metodycznych.
2. Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.
3. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne, pod opieką jednostki naukowej, w celu podnoszenia skuteczności kształcenia, w ramach których modyfikowane są warunki dotyczące:
1) organizacji zajęć edukacyjnych;
2) zakresu treści nauczania.
4. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawią radzie pedagogicznej propozycję takiej działalności innowacyjnej i uzyska ona pozytywną opinię rady pedagogicznej.
5. Tryb postępowania przy prowadzeniu eksperymentu pedagogicznego w szkole, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
6. Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy i szkoły, w której ta działalność jest prowadzona.

§ 43.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenia powinny czerpać obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca studenta na praktykę.
7. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 44.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne i pracownie wraz z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pomieszczenie biblioteczne;
   3) świetlicę;
   4) pomieszczenia kuchni i stołówkę;
   5) gabinet pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;
   6) gabinet pielęgniarki;
   7) pracownię komputerową;
   8) teren rekreacyjno-sportowy;
   9) salę gimnastyczną;
   10) szatnie;
   11) zaplecze sanitarne.
2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 45.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jako pracownia szkolna, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
   1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
4) wypożyczanie zbiorów w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
5) wyświetlanie filmów na godzinach z wychowawcą;
6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach;
7) funkcjonowanie przy bibliotece Centrum Informacji Multimedialnej, które służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele oraz pracownicy szkoły. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece.
4. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z Regulaminem biblioteki, który określa szczegółowe zasady korzystania z jej zasobów.
5. Czytelnik może wypożyczać książki jedynie na swoje nazwisko.
6. Jednorazowo można wypożyczać trzy książki.
7. Okres wypożyczenia książki nie może przekraczać trzech tygodni.
8. Uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
9. Uczniowie mogą wypożyczać książki na czas ferii.
10. Istnieje możliwość przedłużenia zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
11. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczania książek.
12. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
13. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
14. Uczeń, który zniszczy lub zgubi książkę z biblioteki musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej cenie rynkowej książki zagubionej.
15. W bibliotece należy zachować ciszę umożliwiającą spokojną pracę innym użytkownikom.
16. Czytelnicy przebywający w bibliotece poza godzinami lekcyjnymi zobowiązani są do wpisania swojego nazwiska do ewidencji oraz do przestrzegania zaleceń bibliotekarza.
17. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów oraz używania telefonów komórkowych.
18. Przed końcem roku szkolnego (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela biblioteki) wszystkie wypożyczone książki, podręczniki, materiały edukacyjne i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych powinny być zwrócone.
19. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
20. Uczniom osiągającym najwyższe wyniki w czytelnictwie oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane na koniec roku szkolnego nagrody książkowe.

§ 46.

1. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o podręczniki i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła ma prawo zażądać zwrotu pieniędzy.
3. Uczniowie otrzymują bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
4. Pozostałe kwestie związane z wypożyczaniem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych.

§ 47.

1. Z komputerów w bibliotece mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach pracy czytelni, jeżeli nie odbywają się w niej w tym czasie zajęcia dydaktyczne.
2. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz do korzystania z Internetu.
3. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych (np. pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, itp.). Uczeń jest zobowiązany podać bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
4. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących programach.
5. Zabrania się wykonywania czynności technicznych bez zgody nauczyciela bibliotekarza (np. włączać i wyłączać komputera, włączać i rozłączać kabli zasilających itp.).
6. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godzinę.
9. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby, pracujące w ciszy, niezakłócające rytmu pracy biblioteki.
10. Korzystając z programów emitujących dźwięk, należy ustawić głos stosunkowo cicho.
11. Przed odejściem od komputera należy uporządkować stanowisko pracy, wyjąć nośniki ze wszystkich napędów oraz dosunąć krzesła, by nie tarasowały przejścia.
12. Osoby, które będą korzystały z niedozwolonych stron internetowych, ponoszą karę w postaci zakazu korzystania z komputera do odwołania.
13. Niestosowanie się do zasad określonych w ust. 1-12, spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego przez okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 48.

Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:

1) z uczniami, poprzez:
   a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
   b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
   c) informowanie o aktywności czytelniczej,
   d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
   e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,
c) informowanie o nowościach wydawniczych,
d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) z rodzicami, poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) z innymi bibliotekami, poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 49.
Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest integralną część szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Pracę świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej modyfikowany według potrzeb.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców Regulaminem świetlicy.
5. Celem głównym świetlicy szkolnej jest:
   1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom dojeżdżającym i uczniom rodziców pracujących przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Zadania świetlicy szkolnej:
   1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
   2) wyrównywanie szans edukacyjnych, w tym pomoc w odrabianiu lekcji, organizowanie pomocy koleżeńskiej;
   3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
   4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia uczniów;
   5) organizowanie wycieczek tematycznych, zgodnie z regulaminem wycieczek i zasadami bezpieczeństwa;
   6) organizowanie konkursów i uroczystości świetlicowych i szkolnych;
   7) eliminowanie agresji słownej i fizycznej;

8) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
9) organizowanie dojazdów i odjazdów uczniów;
10) zapewnienie możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej i zjedzenia posiłku w świetlicy, tym dzieciom, które nie jedzą obiadów;
11) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
12) promowanie zdrowego odżywiania;
13) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
14) wpajanie szacunku dla tradycji, historii oraz symboli narodowych;
15) uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach.

§ 50.

1. Świetlica dysponuje dwoma salami do zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zajęcia świetlicowe prowadzone są również w salach lekcyjnych, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowni komputerowej.
2. Zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy i programów zajęć opracowanych dla każdej grupy wiekowej.
3. Liczba wychowanków w grupie wiekowej nie może przekraczać 25 osób.
4. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców oraz odjazdu uczniów.
5. Nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzania listy obecności na każdych zajęciach i odnotowywania jej wraz z tematyką realizowanych treści w dzienniku elektronicznym Librus.
6. Nadzór nad świetlicą sprawuje wicedyrektor szkoły.
7. Zgłoszenie ucznia do świetlicy dokonuje się corocznie poprzez złożenie do świetlicy kompletnie wypełnionej przez rodzica „Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy".
8. Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej powinny być dostarczone przed zakończeniem zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego na następny rok. Wyjątkiem są uczniowie, których rodzice podejmują decyzję o zgłoszeniu dziecka na zajęcia świetlicowe w trakcie roku szkolnego.
9. Odpowiedzialność wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia jego dyżuru w świetlicy.
10. Uczniowie przebywający w świetlicy i rozpoczynający zajęcia lekcyjne o godz. 8:00 wysyłani są na nie przez wychowawcę świetlicy o godz. 7:50.
11. Po skończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie klas I - III są przyprowadzani do świetlicy przez nauczyciela, z którym odbywała się ostatnia lekcja. Nauczyciel winien dopilnować, aby uczniowie bezpiecznie trafili do świetlicy. Uczniowie klas IV - VIII przychodzą samodzielnie.
12. Rodzice odbierający dziecko zapisane do świetlicy bezpośrednio po lekcjach, powinni zawiadomić o tym fakcie wychowawcę świetlicy.

§ 51.

1. Ze świetlicy szkolnej korzystają:
   1) uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym i dowożeni przez rodziców do szkoły, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i po zajęciach szkolnych;

2) uczniowie skierowani przez dyrektora, z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu;
3) uczniowie, którzy sami chcą uczestniczyć w zajęciach świetlicowych.

2. Udział w zajęciach świetlicowych uczniów dojeżdżających jest obowiązkowy.
3. Uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela świetlicy, kiedy i na jakie zajęcia pozalekcyjne uczęszcza.
4. Samowolne opuszczenie świetlicy traktowane jest jak nieobecność na zajęciach.
5. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym opuszczeniu zajęć świetlicy.
6. Do świetlicy uczniowie przychodzą wyłącznie w obuwiu lekkim i bez odzieży wierzchniej.
7. W świetlicy uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu, bez pozwolenia nauczyciela.

§ 52.

1. Dzieci z klas I - II do ukończenia 7 lat zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców lub osoby wskazane w karcie zgłoszenia do świetlicy.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za dziecko zapisane do świetlicy, które zostało przyprowadzone lub przybyło samo do szkoły i nie zgłosiło się na świetlicę.
3. Rodzice zgłaszający się po odbiór dziecka do świetlicy, sygnalizują każdorazowo ten fakt wychowawcy grupy świetlicowej.
4. W trakcie odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców następuje wymiana informacji na temat postaw i zachowań uczniów.

§ 53.

Odbieranie i doprowadzanie uczniów do autobusów szkolnych

1. Z chwilą przyjazdu autobusu szkolnego, uczniowie odbierani są przez nauczyciela pełniącego dyżur i wprowadzani do budynku szkoły. Następnie udają się do szatni i po zdjęciu wierzchnich ubrań i obuwia udają się do świetlicy.
2. Uczniowie, którzy dowożeni są autobusem szkolnym mają obowiązek przebywać w świetlicy rano w godzinach oczekiwania na zajęcia lub na odjazd autobusu po zajęciach szkolnych.
3. Po skończonych zajęciach, uczniowie, którzy muszą oczekiwać na autobus przychodzą do świetlicy lub wyznaczonych klas lekcyjnych, gdzie odbywają się zajęcia świetlicowe z podziałem na grupy wiekowe.
4. Uczniowie, którzy mają bezpośrednio autobus po skończonych zajęciach, udają się do szatni, a następnie zbierają się w korytarzu w wyznaczonym miejscu i odprowadzani są na przystanek przez nauczyciela pełniącego dyżur.
5. W przypadku osobistego odbioru dziecka dojeżdżającego w danym dniu, rodzic zobowiązany jest zgłosić się osobiście i zwolnić dziecko u wychowawcy świetlicy.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego ze świetlicy.

§ 54.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej.

2. Posiłki przygotowywane w kuchni szkolnej spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, oraz normy żywienia, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych.
3. Stawkę żywieniową ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, po konsultacji z intendentem i radą rodziców, na podstawie kosztu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku.
4. Obiady wydawane są uczniom w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Za sprawy związane z organizowaniem, przygotowaniem i wydawaniem posiłków odpowiada intendent szkolny.
7. Za ład i porządek w czasie posiłków odpowiadają wychowawcy świetlicy.
8. Korzystających ze stołówki obowiązuje samoobsługa.
9. Spożywający posiłki na stołówce mają obowiązek:
   1) przychodzić na posiłki o wyznaczonej porze;
   2) ubranie wierzchnie zostawiać w szatni, a plecaki poza stołówką;
   3) kulturalnie i cicho zachowywać się w stołówce;
   4) jeść tylko przy stolikach;
   5) po posiłku posprzątać stolik, odnieść naczynia i przysunąć krzesło do stołu.
10. Należność za obiady należy wpłacać w terminie wskazanym przez intendenta.
11. Rodzice uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się o dofinansowanie lub pokrycie kosztów obiadów ze środków pomocy społecznej lub z tzw. puli dyrektora.

ROZDZIAŁ 6.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły - przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy:
   1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności uczniów;
   2) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i ich rodziców, niezależnie od pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
   3) taktowne zachowanie wobec przełożonych, innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców oraz interesantów;
   4) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych;
   5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
   6) przestrzeganie Regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
   7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   8) dbanie o dobre imię szkoły, ład, porządek i ochronę jej mienia;
   9) przestrzeganie w szkole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników, ustalone indywidualnie przez dyrektora szkoły, znajdują się w teczkach akt osobowych.
5. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w art. 6 ustawy - Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

§ 56.
Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor szkoły, w czasie nieobecności dyrektora, kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie:
   1) nauczania i wychowania;
   2) biblioteki szkolnej;
   3) świetlicy szkolnej.
3. Nadzoruje wspólnie z dyrektorem lekcje otwarte.
4. Upowszechnia w szkole nowoczesne metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie przedmiotów objętych obserwacją.
5. Odpowiada za dokształcanie i doskonalenie nauczycieli w zakresie:
   1) studiów wyższych;
   2) studiów podyplomowych;
   3) samokształcenia w ramach rady pedagogicznej;
   4) korzystania z pomocy doradców metodycznych.
6. Bada wyniki nauczania i wychowania.
7. Jest współodpowiedzialny za ład, porządek i dyscyplinę pracy.
8. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
9. Wykonuje wszystkie prace zlecone i uzgodnione z dyrektorem szkoły i jemu bezpośrednio podlega.
10. Pod nieobecność dyrektora, decyduje o zwolnieniu uczniów z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej w sytuacji, kiedy nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa przedmiotowego.

§ 57.
Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
   5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działań wychowawczych oraz przesyłanie ich w wersji elektronicznej do dokumentacji szkolnej;
7) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
8) współpraca z rodzicami uczniów;
9) prowadzenie, w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, zajęć dodatkowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów - w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu SKO, SKW, PTTK, LOP, Zuchy, Harcerze itp.;
10) przekazywanie informacji zwrotnej uczniowi o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić oraz ustalenie dalszych kierunków współpracy z uczniem;
11) uczestnictwo w zespołach nauczycielskich opisanych w Regulaminie zespołów nauczycielskich powołanych przez dyrektora szkoły.

3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciel zobowiązany jest do:
1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa lub innych osób;
2) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytanie o cel pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie właściwego pracownika obsługi o fakcie obecności osób postronnych;
3) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i nauczycieli.
4. Nauczyciel w celu wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
1) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój ucznia;
2) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
3) indywidualizuje proces dydaktyczny i różnicuje stopień trudności zadań domowych, mając na względzie zarówno ucznia zdolnego jak i słabszego;
4) rozwija zainteresowania uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych, takich jak: kółka zainteresowań, wycieczki przedmiotowe, wyjazdy do opery, kina i teatru, itp.;
5) jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy uczniom zdolnym w celu przygotowania ich do konkursów przedmiotowych.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania lub opracowania własnego i uzyskania możliwości jego realizacji.
6. Nauczyciel odbywający przygotowanie do zawodu lub staż na kolejny stopień awansu zawodowego ma obowiązek realizowania zadań wynikających z przepisów w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.
7. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia.
8. Każdy nauczyciel, w tym specjalista, w ramach swojego czasu pracy, poza obowiązkowym pensum, prowadzi w szkole konsultacje dla uczniów i ich rodziców, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

§ 58.
Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest monitorowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Rodzaje zespołów, ich skład osobowy i zadania, określa dyrektor, powołując je na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora, na wniosek członków danego zespołu.
5. Zadania zespołu przedmiotowego to:
   1) opiniowanie wybranych programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
   3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
   4) wnioskowanie w zakresie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Każdy zespół składa sprawozdanie ze swoich działań podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów określa Regulamin Zespołów Nauczycielskich.

§ 59.
Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca w ramach swoich zadań w szczególności:
   1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
   2) skupia aktywność zespołu klasowego na wybranych zadaniach;
   3) opracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych;
   4) współdziała w nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
   5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
   6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   7) organizuje życie społeczne klasy, jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;
   8) pełni funkcję administratora klasy;

9) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów;
10) stanowi instancję pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków oraz odwołań;
11) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w zespole klasowym;
12) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
13) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów swojej klasy;
14) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
15) podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec ucznia, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, inne);
16) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrektorem szkoły.

§ 60.

Wychowawca świetlicy

Do podstawowych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy własnej;
2) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy i planem pracy swojej grupy;
3) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami uczniów;
4) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z ustalonym kalendarzem;
5) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży;
6) organizowanie pomocy dla uczniów napotykających trudności w nauce;
7) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i innych zasad organizowania zajęć, wyjść i wycieczek;
8) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie;
9) bieżąca współpraca z wychowawcami klas, z rodzicami i pedagogiem, w celu zachowania jednolitych oddziaływań wychowawczych;
10) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych;
11) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 61.

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, realizującym indywidualny program lub tok nauki oraz rodzicom i nauczycielom;
10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i poradniami specjalistycznymi, przez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 62.
Psycholog

Do zadań psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, określanie i wspieranie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) badanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w celu wspierania ich rozwoju osobowego przez adekwatne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej z uczniami, w tym treningu umiejętności społecznych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktycznych;
6) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8) prowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
9) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu ich wzmacniania, oraz w niwelowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole i poza szkołą.

§ 63.

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
2) wspieranie nauczycieli w:
   a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
8) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 65.

Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym zespołowo na podstawie przeprowadzonej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, oceny efektywności działań realizowanych z uczniem niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym i jego ewentualna modyfikacja.

§ 67.
Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68.
Bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) udzielanie informacji bibliotecznych uczniom i nauczycielom;
   3) udzielanie porad przy wyborze lektury;
   4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
   5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych im materiałów;
   6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych;
   7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np.: wystaw, kiermaszy, wieczorków poetyckich itp.;
   8) rozbudzanie, ugruntowanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się oraz wyrabianie umiejętności korzystania z informacji poprzez zachęcanie uczniów do udziału w różnych konkursach oraz poprzez wspólne przygotowywanie z uczniami apeli bibliotecznych oraz innych imprez czytelniczych;

9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
11) zapewnianie uczniom pomocy w odrabianiu zadań domowych;
12) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki;
13) otoczenie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
14) rozwijanie u uczniów wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez udział w spotkaniach z autorami książek oraz poprzez udział w wyjazdach na spektakle teatralne;
15) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez wskazanie właściwej lektury i informacji;
16) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w czytelni i przy stanowiskach komputerowych;
17) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

2. Zadania w ramach współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, uczniami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi:
1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez informowanie rodziców, nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
2) współpraca z nauczycielami podczas organizowania różnych konkursów;
3) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami;
4) współpraca z nauczycielami oraz rodzicami podczas organizowania wycieczek do innych bibliotek;
5) zorganizowanie „Klubu czytelniczego" zrzeszającego uczniów zainteresowanych czytaniem;
6) podejmowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami akcji ukazujących piękno literatury i poezji;
7) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia biblioteki.

3. Zadania w ramach prac organizacyjno-technicznych:
1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
2) sporządzanie planów pracy;
3) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
4) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 69.

W szkole może być zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji i integracji ze środowiskiem szkolnym.

§ 70.
Sekretarz szkoły

Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw administracyjnych szkoły;
2) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób;
3) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami w zakresie ochrony danych osobowych;
4) prowadzenie księgi uczniów, ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, arkuszy ocen, itp.
5) prowadzenie czynności związanych z rekrutacją i przeniesieniami uczniów;
6) wydawanie legitymacji szkolnych oraz innych dokumentów i zaświadczeń;
7) prowadzenie spraw kadrowych i teczek osobowych pracowników szkoły;
8) prowadzenie sprawozdawczości szkoły i dokumentacji statystycznej - wg. odrębnych przepisów;
9) archiwizowanie dokumentacji szkoły;
10) przygotowanie danych, analiz, zestawień finansowych i kadrowych;
11) wydawanie kart rowerowych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
12) wydawanie duplikatów świadectw ukończenia szkoły podstawowej;
13) prowadzenie rejestru wypadków w szkole;
14) przyjmowanie wpłat na fundusz rady rodziców;
15) przestrzeganie zasady oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczanie tajności i poufności akt oraz pieczęci szkolnych;
16) wykonywanie innych prac na rzecz szkoły zleconych przez dyrektora.

§ 71.
Sekretarka

Do zadań sekretarki należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za prowadzenie kancelarii i znajdujące się w niej mienie;
2) zaopatrzenie kancelarii i szkoły w potrzebne materiały biurowe;
3) przygotowywanie bieżącej korespondencji i przedkładanie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia i podpisu;
4) rejestrowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej;
5) odbieranie telefonów i poczty e-mail;
6) odbieranie i wysyłanie przesyłek pocztowych;
7) odpowiedzialność za archiwum szkolne i składanie akt szkolnych w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) prowadzenie kartoteki odzieży ochronnej dla pracowników;
9) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania;
10) prowadzenie ewidencji, właściwe użytkowanie i przechowywanie pieczęci szkolnych;
11) zastępowanie sekretarza szkoły w czasie jego nieobecności;
12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, wynikających z potrzeb szkoły.

§ 72.
Intendent

Intendent jest w szczególności odpowiedzialny za:

1) uzgadnianie budżetu żywienia z dyrektorem oraz przestrzeganie ustalonego limitu środków;
2) planowanie i sporządzanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz wywieszanie go do wiadomości rodziców;
3) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbanie o zgodność z normami żywienia zbiorowego oraz prawidłowe porcjowanie posiłków przez personel kuchni;
4) planowanie i organizowanie zakupów oraz gospodarne wydawanie ich kuchni;
5) sprawdzanie zgodności zakupu artykułów spożywczych z rachunkiem;
6) prowadzenie magazynu żywieniowego i jego dokumentacji, przestrzeganie terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwego ich przechowania i zabezpieczania;
7) codzienne wyliczanie raportu żywnościowego i sporządzanie miesięcznych rozliczeń oraz przekazywanie ich do sprawdzenia i podpisu dyrektorowi szkoły;
8) zabezpieczenie zawartości magazynu przed zniszczeniem lub kradzieżą;
9) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem kuchni;
10) dokonywanie rozliczeń i bilansów;
11) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń kuchennych i sprzętu;
12) kontrolowanie czystości wszystkich pomieszczeń i nadzór nad pracą pracowników obsługi kuchni;
13) wykonywanie innej pracy zleconej przez dyrektora, zgodnie z potrzebami szkoły, w ramach czasu pracy i posiadanych kompetencji.

§ 73.
Kucharka

Kucharka zobowiązana jest w szczególności do:

1) uczestniczenia w planowaniu jadłospisów oraz przyrządzaniu zdrowych i higienicznych posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami, recepturami i racjonalnym wykorzystaniem produktów oraz zaleceniami kalorycznymi;
2) przyjmowania produktów bezpośrednio od dostawców; kwitowania ich odbioru w raportach;
3) prowadzenia magazynu podręcznego, właściwego porcjowania i wydawania posiłków;
4) oszczędnego gospodarowania produktami spożywczymi,
5) punktualnego przygotowania i wydawania posiłków oraz dbałości o najwyższą jakość, smak i estetykę;
6) przestrzegania zasad technologii oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, związanych z utrzymywaniem w czystości pomieszczeń kuchni oraz w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
7) właściwej organizacji pracy personelu kuchennego, w tym codziennego ustalania zakresu obowiązków dla pomocy kuchennej;
8) przestrzegania norm i zasad zawartych w księgach HACCP, stanu higieny i czystości w kuchni oraz zasad higieny osobistej, zgodnie z wymaganiami SANEPIDU;
9) troski o wyposażenie kuchni, bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi wszelkich usterek, awarii i innych uszkodzeń sprzętu i instalacji mogących przyczynić się do powstania wypadku;

10) wykonywania innych poleceń dyrektora i intendenta, związanych z organizacją pracy i wpływających na podniesienie jakości.

§ 74.
Pomoc kuchenna

Pomoc kuchenna wykonuje polecenia dyrektora szkoły, kucharki oraz intendenta. Szczególnie zobowiązana jest do:

1) obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
2) przygotowywania potraw zgodnie z poleceniami kucharki oraz oszczędnego gospodarowania artykułami spożywczymi;
3) pomocy w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
4) zmywania brudnych naczyń, sprzątania kuchni, obieralni i innych pomieszczeń kuchennych;
5) zmywania stołów w stołówce po posiłkach;
6) utrzymywania czystości i porządku na stanowisku pracy (mycie naczyń i sprzętu kuchennego, systematyczne i dokładne sprzątanie pomieszczeń należących do kuchni, pranie fartuchów i ręczników kuchennych);
7) troski o wyposażenie kuchni i dbałość o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie i konserwację, prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia;
8) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 75.
Konserwator

Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:

1) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz nadzorowanie sprawności technicznej obiektu, w tym:
   a) bezpieczny stan sieci elektrycznej, wyłączników, gniazdek, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników w granicy możliwości,
   b) sprawny stan instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej;
2) naprawa i umocowanie obruszanych gniazdek, wyłączników, usuwanie drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej;
3) wykonywanie drobnych napraw elementów budynku i jego wyposażenia;
4) naprawianie i uzupełnianie używanych mebli, sprzętów;
5) kontrola stanu urządzeń na boisku;
6) wykonywanie napraw zgłoszonych przez innych pracowników szkoły;
7) utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku, koszenie trawy;
8) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie chodników na terenie szkoły;
9) po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, wygaszenie świateł, załączenie alarmu szkolnego;
10) wykonywanie drobnych remontów w postaci malowania sal, uzupełniania ubytków w tynkach, naprawianie uszkodzonych płytek i terakoty, itp.;
11) zakup narzędzi i materiałów niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem;
12) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

13) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§ 76.
Sprzątaczka

Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:

1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych i wyznaczonych obszarów;
2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach;
3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i mienia szkolnego;
4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki, wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
6) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni, na bieżąco usuwanie zabrudzeń w ciągach komunikacyjnych;
7) pełnienie dyżuru przy wejściu do szkoły, zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora godzinami, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poprzez weryfikację osób wchodzących na teren szkoły i dopilnowania, aby osoby wchodzące na teren szkoły wpisywały się w zeszyt wejść;
8) wykonywanie innych prac na rzecz szkoły zleconych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 7.
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 77.
Ubiór ucznia

1. Szkoła jest miejscem pracy, zdobywania wiedzy, nauki kulturalnego zachowania i okazywania szacunku członkom społeczności szkolnej. Szacunek ten wyrażany jest również poprzez strój uczniowski odpowiedni do miejsca i okoliczności.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego i estetycznego ubioru, a w sytuacjach szczególnych stroju galowego.
3. Strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli z długim lub krótkim rękawem oraz granatowych lub czarnych długich spodni lub spódnicy, nie krótszej niż do połowy uda.
4. Dodatkowy element może stanowić granatowa lub czarna bluza lub sweter.
5. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Strój szkolny obowiązujący w szkole na co dzień, jest indywidualnie dobranym strojem, wyrażającym osobowość, preferencje i upodobania ucznia, w sposób nienaruszający odczuć i dobra innych osób.
7. Strój powinien być dobrany z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, higieny, poszanowaniem godności własnej i innych osób, nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, nawołujących do przemocy lub dyskryminacji.
8. W szkole obowiązuje obuwie zmienne na jasnej, płaskiej podeszwie lub niskim obcasie.
9. Strój do zajęć wychowania fizycznego określony jest przez nauczycieli i podany na początku roku szkolnego.

§ 78.

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
   5) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
   6) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
2. Wyjątki od zakazu:
   1) Dopuszcza się korzystanie z urządzenia elektronicznego podczas lekcji wyłącznie za wyraźną, uprzednią zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, w celach ściśle dydaktycznych (np. realizacja programu nauczania, quizy wiedzy). Po zakończeniu ćwiczenia uczeń natychmiast wyłącza i chowa urządzenie.
   2) Uczeń może skorzystać z telefonu w sytuacji nagłej i losowej (zagrożenie zdrowia, bezpieczeństwa) wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, wychowawcy lub pracownika sekretariatu, w celu pilnego skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym.
   3) Dyrektor Szkoły może wyrazić stałą zgodę na korzystanie z urządzenia elektronicznego lub aplikacji medycznej przez ucznia, u którego wymagają tego szczególne potrzeby zdrowotne (np. monitorowanie poziomu cukru we krwi) lub telefon jest niezbędny do komunikowania się.
   4) Zgoda, o której mowa powyżej wydawana jest na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, do którego należy dołączyć zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek określa parametry i bezpieczny sposób użytkowania sprzętu.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
   1) Podczas wyjść poza teren Szkoły oraz wycieczek szkolnych (jedno- i wielodniowych) uczeń ma prawo posiadać wyłączone urządzenie w plecaku/torbie.
   2) Kierownik wycieczki lub opiekun grupy określa szczegółowe ramy czasowe (np. tzw. "czas dla rodziny" wieczorem w miejscu noclegu), w których uczniowie mogą włączyć i użytkować urządzenia w celu kontaktu z rodzicami lub w celach rekreacyjnych.
   3) W pozostałym czasie wycieczki obowiązują zasady zakazu analogiczne do regulacji stacjonarnych, chyba że regulamin konkretnego wyjścia (np. gra terenowa, zwiedzanie z audioprzewodnikiem w smartfonie) stanowi inaczej.

4. Procedury postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
   a. W przypadku naruszenia przez uczniów zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym LIBRUS jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

b. Wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i poucza o możliwych konsekwencjach (w tym prawnych, związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły lub innych osób). Wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
c. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

§ 79.
Pomoc materialna udzielana uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc
   i wsparcie, szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) dofinansowanie uczniowi obiadów przez ośrodek pomocy społecznej;
   2) dofinansowania kosztów udziału ucznia w wycieczce lub imprezie organizowanej przez szkołę z budżetu rady rodziców, w miarę przeznaczonych na ten cel środków.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Drobin za wyniki w nauce;
   2) stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Drobin za osiągnięcia sportowe.
4. Kryteria otrzymania stypendium określa uchwała Rady Miejskiej w Drobinie

§ 80.
Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz z programami nauczania poszczególnych przedmiotów - na lekcjach wprowadzających;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
10) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w umowie z danym podmiotem medycznym;
11) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
12) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;

13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w uczniowskich organizacjach działających na terenie szkoły;
14) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w statucie szkoły
15) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

§ 81.
Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień statutu szkoły w szczególności dotyczących:
1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, zaleceń dyrektora i innych nauczycieli;
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, usprawiedliwienia każdej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych - w postaci zwolnienia lekarskiego, pisemnej lub ustnej informacji lub wiadomości w e-dzienniku LIBRUS od rodzica, przekazanej w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności
3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
5) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu;
6) przychodzenia do szkoły w stroju schludnym, skromnym, niewyzywającym, bez zawieszania nadmiernych ozdób zgodnie z zapisami statutu;
7) przychodzenia w dniach uroczystości szkolnych określonych w „Wykazie imprez ogólnoszkolnych" w stroju galowym;
8) godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię;
9) udzielania informacji o przebiegu lekcji i pomocy uczniom nieobecnym w szkole;
10) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
11) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

§ 82.
Nagrody

1. Nagrody stosowane wobec uczniów:
   1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
   2) pochwała dyrektora na forum zbiorowości szkolnej (apel, akademia);
   3) pochwała wychowawcy wobec rodziców uczniów danej klasy;
   4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców wszystkich uczniów;
   5) przyznanie nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego;
   6) wyróżnienie dyplomem lub listem gratulacyjnym do rodziców.
2. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić członkowie rady pedagogicznej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Podstawą do nagrodzenia ucznia mogą być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce;
2) aktywny udział w życiu szkoły i działalność społeczna na jej rzecz;
3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;
4) wyjątkowe zasługi osobiste i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 83.
Kary

1. Kary stosowane wobec uczniów za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, łamanie postanowień statutu szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską:
   1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę;
   2) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec uczniów klasy;
   3) nagana wychowawcy klasy;
   4) upomnienie przez dyrektora szkoły;
   5) upomnienie przez dyrektora wobec uczniów klasy lub szkoły;
   6) nagana dyrektora szkoły.
2. Uczniowie podlegają karze w szczególności za:
   1) używanie wulgarnego języka w kontaktach rówieśniczych oraz w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
   2) nagminne wagary lub porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy bądź dyrektora;
   3) zachowania agresywne w stosunku do innych osób, stwarzanie sytuacji zagrożenia dla zdrowia i życia;
   4) dopuszczenie się kradzieży lub wymuszenia na terenie szkoły;
   5) wejście w kolizję z prawem poza szkołą;
   6) świadome zniszczenie mienia szkolnego lub należącego do ucznia, nauczyciela czy pracownika szkoły;
   7) udział w nieformalnych grupach demoralizujących, w tym nagminne stosowanie lub rozpowszechnianie używek tj.: papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychotropowe i inne odurzające, mimo poczynionych przez szkołę zabiegów profilaktycznych;
   8) wielokrotne używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
   9) spóźnianie się na lekcje, nienoszenie przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników;
   10) nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli oraz naruszanie innych obowiązków określonych statutem szkoły;
   11) fałszowanie podpisów i dokumentów.
3. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować – jeżeli uważa środek ten za wystarczający - środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia;
   2) ostrzeżenia ustnego;
   3) ostrzeżenia na piśmie;
   4) przeproszenia pokrzywdzonego;
   5) przywrócenia stanu poprzedniego;

6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary, która określona jest w statucie szkoły. Jeżeli uczeń dopuścił się czynu, który ścigany jest z urzędu, nie stosuje się wyżej wymienionych kar wychowawczych.
5. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
6. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O nałożonej na ucznia karze wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców.
9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
10. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela, w terminie 7 dni od nałożenia kary. Rodzic osobiście odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowanym uczniem lub rodzicem, lub powierza jej wyjaśnienie wychowawcy.
12. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
13. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 7 dni.
14. Od decyzji dyrektora, uczeń lub jego rodzice, mogą odwołać się do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 84.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych w szkole uczeń nadal:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
   2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
   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 i włamań;
   7) demoralizuje innych uczniów;
   8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
   9) jest agresywny – dokonuje wymuszeń i pobić;
   10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
   11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Kara przeniesienia ucznia jest podejmowana na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wcześniejszym zastosowaniu kary upomnienia, udzielenia nagany w obecności rodziców i ostrzeżenia.
4. Szczegółowy tryb postępowania określa szkolna Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

§ 85.

Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia

1. W przypadku łamania praw ucznia na terenie szkoły, uczeń, jego rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne, mają prawo wnieść skargę w ciągu 7 dni od daty zajścia.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej do wychowawcy lub innego nauczyciela, który sporządza notatkę służbową i przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Osoba składająca skargę jest informowana o trybie jej rozpatrywania lub o zmianach w trybie postępowania, w formie pisemnej.
6. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osoby zainteresowanej.
7. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
8. W przypadku niemożności ustalenia dokładnego przebiegu zdarzenia, którego dotyczy skarga, zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że ich nie złożenie pozostawi skargę bez rozpatrzenia.
9. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje - dyrektor rozpatruje sprawę w zakresie należącym do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi, z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie, przez osobę, której powierzył rozpatrzenie skargi.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanego rozstrzygnięcia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 8.
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 86.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
   1) zapisanie dziecka do szkoły zgodnie z procedurą rekrutacyjną;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowanie wychowawcy klasowego o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia

zakończenia nieobecności, w formie pisemnej, ustnej lub wiadomości w e-dzienniku LIBRUS;

5) wychowywanie dziecka w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności, nie zaniedbywanie go;
6) poświęcanie czasu i uwagi nauce dziecka tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
7) naprawianie zniszczeń dokonanych celowo przez dziecko;
8) branie udziału w zebraniach klasowych;
9) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

2. Dla zapewnienia warunków do osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 87.

1. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami:
   1) nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
   2) współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron;
   3) szkoła zapewnia rodzicom:
      a) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
      b) znajomość przepisów prawa szkolnego,
      c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
      d) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
2. Formami współdziałania i kontaktów rodziców ze szkołą są:
   1) spotkania klasowe rodziców;
   2) spotkania rady klasowej z wychowawcą klasy;
   3) spotkania rad klasowych z dyrekcją szkoły
   4) dyżury nauczycieli 1 raz w tygodniu w ramach tzw. godzin dostępności;
   5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w miarę potrzeb;
   6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
   7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów;
   8) kontakty telefoniczne i drogą elektroniczną;
   9) umieszczanie informacji w dzienniku elektronicznym;
   10) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
   11) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice poprzez swoje organy (rady klasowe, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
   1) dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
   2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

ROZDZIAŁ 9.
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 88.
Konflikt między uczniem i uczniem

Próbę wyjaśnienia i rozwiązania podejmuje wychowawca klasy, jeśli konflikt dotyczy uczniów tej samej klasy lub wychowawcy klas, jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych klas.

1. Wychowawca (wychowawcy) podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu rodziców i ich uczestnictwie w rozwiązaniu konfliktu.
2. Jeśli konfliktu nie uda się rozwiązać, zawiadamiany jest dyrektor szkoły, który wspólnie z rodzicami szuka rozwiązania.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu rodzice mają prawo wystąpić o pomoc lub interwencje do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 89.
Konflikt między uczniem i nauczycielem przedmiotu niebędącym wychowawcą

Próbę wyjaśnienia i rozwiązania podejmuje wychowawca klasy.

1. Jeśli wychowawcy nie uda się rozwiązać konfliktu, sprawa przekazywana jest dyrektorowi szkoły, który stara się znaleźć rozwiązanie wspólnie z rodzicami ucznia.
2. W przypadku nierozwiązania konfliktu, rodzice ucznia i nauczyciel mają prawo wystąpić o pomoc lub interwencję do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 90.
Konflikt miedzy uczniem i wychowawcą

1. Próbę rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia zdarzenia przez strony.
2. Jeśli próba ta nie przynosi rozwiązania, dyrektor zawiadamia rodziców i wspólnie z nimi i wychowawcą stara się znaleźć rozwiązanie.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu rodzice ucznia i wychowawca mają prawo wystąpić o pomoc lub interwencję do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 91.
Konflikt między nauczycielem i nauczycielem

1. Próbę rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia zdarzenia przez strony w formie pisemnej.

2. Jeśli próba ta nie przynosi rozwiązania, dyrektor szkoły może poprosić o mediację i pomoc przedstawicieli związków zawodowych.
3. Każdy z nauczycieli ma prawo przedstawić sprawę konfliktu na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. W przypadku braku rozwiązania zarówno nauczyciele, jak i dyrektor, mają prawo wystąpić o pomoc lub interwencję do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 92.

Konflikt miedzy nauczycielem i dyrektorem szkoły

Nauczyciel i dyrektor szkoły mogą poprosić o pomoc i mediację przedstawicieli związku zawodowego.

1. Nauczyciel i dyrektor mają prawo przedstawić sprawę konfliktu na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Jeśli mediacja związku zawodowego i stanowisko rady pedagogicznej nie przynosi rozwiązania konfliktu, to zarówno nauczyciel, jak i dyrektor szkoły mają prawo wystąpić o pomoc lub interwencję do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 93.

Konflikt między rodzicem i nauczycielem

Próbę rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia zdarzenia przez strony w formie pisemnej.

1. Jeśli próba ta nie przynosi rozwiązania, dyrektor szkoły może poprosić o pomoc zespół nauczycieli uczących w klasie, której uczniem jest dziecko rodzica.
2. W przypadku braku rozwiązania zarówno rodzic, jak i nauczyciel, a także dyrektor szkoły ma prawo wystąpić o pomoc lub interwencję do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 10.
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 94.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez stosowanie i bezwzględne przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa należy w szczególności:
   1) stała troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) diagnozowanie warunków życia i stanu zdrowia uczniów, oraz wnioskowanie do dyrektora o zorganizowanie pomocy materialnej lub socjalnej w sytuacjach trudnych;
   3) ochrona uczniów przed przejawami i skutkami demoralizacji i uzależnień;
   4) współpraca z pielęgniarką szkolną w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania;
   5) informowanie dyrektora o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, incydentach i wypadkach zaistniałych na terenie szkoły poza zajęciami szkolnymi;

6) wspieranie nauczycieli pełniących dyżury w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
7) monitorowania uczniów spóźnionych na lekcje lub przybywających do szkoły przed rozpoczęciem planowych zajęć, przebywających na jej terenie w miejscach nieobjętych opieką dyżurującego nauczyciela.

3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw.
4. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
5. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora oraz wicedyrektora.
6. Pełnienie dyżuru jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela.
7. Teren szkoły podzielony jest na poszczególne rejony dyżurowania, zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli.
8. W miesiącach wiosennych i letnich (przy sprzyjającej pogodzie) nauczyciele pełnią dyżur także na boisku i patio.
9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7.40, zaś ostatni kończy się po zakończeniu nauki na odpowiedniej kondygnacji budynku szkoły.
10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela dyżurującego, przyjmuje również jego dyżur po odbytej lekcji. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur zgłasza ten fakt dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
11. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów. Nauczyciel dyżurujący przede wszystkim:
    1) przez cały czas trwania dyżuru przebywa z uczniami w wyznaczonym miejscu;
    2) eliminuje sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
    3) natychmiast zgłasza dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
    4) gdy uczeń ulegnie wypadkowi zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność;
    5) ustala winnego zniszczenia mienia szkolnego na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę oraz dyrektora;
    6) zgłasza wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
13. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora wszelkich propozycji związanych z usprawnianiem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.

§ 95.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, określa Regulamin wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i prawidłowy przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki. Nad bezpieczeństwem uczestników wycieczki czuwa kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

3. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki mogą odmówić prawa udziału w wycieczce uczniowi, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie i innych osób (zachowanie to jest potwierdzone np. przez uwagi, informacje od pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących oraz wychowawcy, własne obserwacje).
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, jeśli bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.
5. W czasie wycieczki organizowanej w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad uczniami może sprawować 1 osoba na 30 uczniów.
6. W czasie wycieczki organizowanej poza miejscowością, w której znajduje się szkoła, przy korzystaniu ze środków lokomocji - opiekę może sprawować 1 osoba na 15 uczniów.
7. W czasie wycieczek rowerowych przypada 1 opiekun na 7 do 10 uczniów.
8. Liczbę opiekunów każdorazowo należy dostosować do wieku, zdyscyplinowania i potrzeb danej grupy uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
9. Wycieczki piesze wysokogórskie (powyżej 1000 m. n.p.m.) mogą być prowadzone przez wykwalifikowanych przewodników.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy każdorazowo przypomnieć uczestnikom o zasadach bezpieczeństwa.
11. Przed wyruszeniem z miejsca postoju, pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, przybycia do miejsca docelowego, opiekunowie obowiązani są do sprawdzania stanu liczbowego uczestników.
12. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych tj. burza, śnieżyca, gołoledź. W takich sytuacjach wycieczkę należy odwołać.
13. Jeśli w czasie wycieczki nastąpi wypadek uczestnika, stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
14. Wycieczki zagraniczne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miejscowości Drobin lub okolic. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
2. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel z zachowaniem poniższych zasad:
   1) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad zespołem klasowym lub grupą do 30 osób;
   2) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów;
   3) w szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
4. Do zadań opiekuna wyjścia należy w szczególności:
   1) wpisanie wyjścia do „Rejestru wyjść" z podaniem: daty, ram czasowych celu wyjścia, ilości uczestników oraz klas, do których uczęszczają;
   2) odnotowanie wyjścia w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszczają uczestnicy wyjścia;
   3) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia;
   4) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły;

5) sprawowanie opieki nad uczestnikami;
6) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
8) w przypadku zawodów sportowych, odebranie oświadczenia zgody od rodziców i dołączenie jej do karty zgłoszenia ucznia na zawody sportowe.

5. Jeżeli wyjście jest zorganizowane dla całej klasy, to uczniowie nieuczestniczący w wyjściu, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
6. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.
7. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna.
8. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
9. Wszelkie problemy zdrowotne uczestnika należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
10. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku i rzeczy osobistych.
11. W czasie realizacji programu wyjścia uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny (punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy).

§ 97.

i. Szkoła posiada odrębną procedurę dotyczącą sytemu bezpieczeństwa w szkole - System Bezpieczeństwa. W jego skład wchodzą:
   1) procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych oraz zagrożenia przestępczością i demoralizacją uczniów;
   2) wewnątrzszkolna procedura rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
   3) system ewakuacji budynku szkoły.

ii. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

iii. Budynek szkoły i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

iv. Systemem monitoringu objęte są ciągi piesze, tereny przed budynkiem szkoły, brama, drzwi wejściowe i parking.

v. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów określonych w ust. 3 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

vi. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarza się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

vii. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód

w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

viii. W przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia, dane systemu monitoringu mogą zostać zabezpieczone dla celów dowodowych i przekazane uprawnionym organom lub instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych.

ix. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela Administratora i w zakresie złożonego w tej sprawie wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób.

x. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 11.
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 98.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, opracowanego na podstawie obowiązującej dla danego oddziału podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 99.

1. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali i norm;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych uczniom spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uczniom nieklasyfikowanym z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczniom nieklasyfikowanym z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej, uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
   5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia;
   2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;

3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz udzielenie wskazówek na temat tego, jak powinien dalej się uczyć;
4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 100.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne,
      b) roczne,
      c) końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II-etapu edukacyjnego;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu - informują uczniów (ustnie lub przekazując informację pisemną) oraz ich rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września, informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Praca domowa:

1) W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
2) W klasach IV-VIII nauczyciel:
    a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
    b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową, która służy utrwaleniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
    c) praca pisemna jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny;
    d) każda praca domowa wykonana przez ucznia musi zostać sprawdzona przez nauczyciela i uczeń musi otrzymać informację zwrotną;
3) Systematyczne wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 101.
Dostosowanie wymagań i zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w punkcie 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 102.

Jawność ocen

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny bieżące są wpisywane dziennika elektronicznego systematycznie – nie później niż w ciągu 3 dni od dnia poinformowania ucznia o ocenie. W przypadku ocen z prac pisemnych, oceny mogą być wpisane do dziennika wcześniej niż nastąpi omówienie i oddanie pracy uczniom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne bez zbędnej zwłoki:
   1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych;
   2) rodzicom, na terenie szkoły w uzgodnionym terminie.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca.
5. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
6. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub zakresie dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
8. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia, a następnie do 30 września skutecznie niszczone.
9. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych, proponowanych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

10. Dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, udostępniania jest tylko do wglądu i na terenie szkoły, na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§ 103.

Do oceniania bieżącego w szkole wprowadza się elementy oceniania kształtującego, wspomagającego uczenie się, które opiera się na następujących zasadach:

1) ocenianie jest powiązane z dobrym planowaniem nauczania i uczenia się - plan opracowany przez nauczyciela uwzględnia informacje o postępach uczniów; plan, cele i kryteria, według których będzie oceniana praca ucznia są znane uczniowi; plan określa sposób, w jaki uczniowie otrzymywać będą informację zwrotną, jaka będzie ich rola w sprawdzaniu własnych osiągnięć i jaką pomoc uzyskają w dalszej nauce;
2) ocenianie koncentruje się na tym, w jaki sposób uczniowie się uczą – uczniowie są świadomi czego i jak się uczą; nauczyciel i uczniowie koncentrują się na uczeniu się, a nie na wyniku;
3) ocenianie jest ważne podczas całego procesu dydaktycznego - uczniowie wykonując zadania lub odpowiadając na pytania pokazują w jaki sposób myślą, jakie mają umiejętności i czego się już nauczyli; nauczyciel obserwuje pracę uczniów i na tej podstawie planuje dalsze zadania;
4) ocenianie jest kluczową umiejętnością dydaktyczną nauczyciela - nauczyciel planuje, obserwuje, analizuje i interpretuje przebieg uczenia się i jego wyniki; przekazuje uczniom informację zwrotną, wspiera ich i uczy samooceny;
5) ocenianie jest konstruktywne i budujące emocjonalnie - informacje zwrotne kierowane do uczniów nie dotyczą osoby lecz rezultatów jej pracy;
6) ocenianie służy motywowaniu uczniów do nauki – nauczyciel skupia się na postępach i osiągnięciach ucznia, a nie na jego niepowodzeniach; nie porównuje osiągnięć poszczególnych uczniów, nie tworzy rankingów;
7) ocenianie kieruje uwagę na kryteria sukcesu - nauczyciel ustala cele i kryteria sukcesu, które powinny być podane w języku zrozumiałym dla ucznia, tak by mogły służyć samoocenie i ocenie koleżeńskiej;
8) uczniowie otrzymują konstruktywne wskazówki, jak mogą poprawić swoje wyniki i jak mają się rozwijać - nauczyciel wskazuje silne strony ucznia i doradza, jak je rozwijać; konstruktywnie informuje o stronach słabych i o tym, jak można je eliminować; stwarza uczniom możliwość poprawienia własnej pracy;
9) ocenianie rozwija uczniowską zdolność do samooceny, podejmowania refleksji i samodzielnego decydowania o własnej nauce - nauczyciel zachęca do tego i wyposaża ucznia w stosowne umiejętności;
10) ocenianie odnosi się do wszystkich kategorii osiągnięć uczniów – obejmuje wszystkie obszary nauczania, umożliwia każdemu uczniowi osiągnięcia na najwyższym dostępnym dla niego poziomie; nauczyciel zauważa i docenia osiągnięcia uczniów.

§ 104.

Zasady i kryteria oceniania uczniów klas I-III

1. Ocena w klasach I-III ma charakter bieżący i klasyfikacyjny: śródroczny i roczny.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III obowiązuje opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen z religii i etyki.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce oraz rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena opisowa obejmuje opis indywidualnych osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
   1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, kształcenie językowe, samokształcenie);
   2) umiejętności matematycznych;
   3) umiejętności społeczne;
   4) umiejętności przyrodnicze;
   5) umiejętności plastyczne;
   6) umiejętności techniczne;
   7) umiejętności muzyczne;
   8) rozwoju fizycznego;
   9) opis indywidualnych postępów i możliwości ucznia w:
      a) rozwoju emocjonalno-społecznym,
      b) współdziałaniu w grupie,
      c) organizacji własnej pracy.
6. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
7. Sposoby oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:
   1) samodzielne wyszukiwanie i przygotowywanie informacji na dany temat np. w formie prezentacji;
   2) tworzenie plakatów, map myśli, lapbooków, gier planszowych – w grupach;
   3) realizowanie projektów edukacyjnych;
   4) samodzielne tworzenie kart pracy na podsumowanie opracowanego tematu;
   5) prowadzenie obserwacji, hodowli, doświadczeń wraz z opisem i wnioskami;
   6) wypowiedzi na zadany temat, układanie pytań do tekstu;
   7) tworzenie swobodnych tekstów - zamieszczanie na gazetce ściennej lub gromadzenie ich w formie książki, albumu;
   8) pisanie dyktand;
   9) pisanie kartkówek;
   10) pisanie sprawdzianów;
   11) tworzenie mini-słowniczków;
   12) quizy, gry i zabawy on-line.
8. Oceniając ucznia mającego trudności w uczeniu się, należy brać pod uwagę następujące kryteria:
   1) należy dostosować tempo pracy ucznia do jego możliwości psychofizycznych, w tym przedłużyć czas na wykonanie danej czynności;

2) stwarzać sytuacje, w których uczeń doznaje emocji pozytywnych, tzn. zadawać łatwiejsze pytania i polecenia, bliższe wyobrażeniom dziecka, indywidualizować pracę dziecka podczas zajęć edukacyjnych;
3) dostrzegać najmniejsze postępy i wysiłek wkładany w pracę, starać się indywidualnie udzielać wskazówek do samodzielnej pracy.

9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
   1) pisemną – ocena punktowa od 1 do 6 punktów, wpisywana do e-dziennika;
   2) werbalną – ustna informacja zwrotna dająca uczniowi informację o jego zachowaniu, osiągnięciach lub brakach edukacyjnych.
10. Ocenie podlegają postępy uczniów we wszystkich obszarach edukacji, w tym wychowania fizycznego.
11. Z religii (etyki) uczniowie są oceniani oceną w formie cyfrowej: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
12. Oceny punktowe za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, testy) są oznaczone kolorem czerwonym w dzienniku elektronicznym.
13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe:

Uczeń	**Punkty, zapis dla nauczyciela i ucznia**
Wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć.	**6 p.**
Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu.	
Osiąga sukcesy w konkursach oddziałowych, szkolnych i międzyszkolnych.	
Często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.	**5 p.**
Sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym.	
Jasno i logicznie rozumuje.	
Samodzielnie rozwiązuje zadania.	
Rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy.	
Rzadko popełnia błędy.	
Chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach.	
Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i poprawne stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.	
Wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.	**4 p.**
Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią.	
Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania.	
Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.	
Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych.	
Przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów.	

Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie.	
Zna i rozumie podstawowe pojęcia.	**3 p.**
Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym.	
Czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania.	
Najczęściej rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela, popełnia błędy w liczeniu.	
Zadania rozwiązuje nie zawsze starannie.	
Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem.	
Zna najbardziej podstawowe pojęcia.	**2 p.**
Analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela.	
Czasami potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych.	
Zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie.	
Bardzo często popełnia błędy.	
Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie.	
Nie opanował wiadomości i umiejętności, które są łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.	**1 p.**

§ 105.

1. Śródroczna i roczna ocena opisowa jest szczegółową informacją o uczniu, opisującą półroczną i roczną pracę ucznia.
2. Ocena opisowa dostarcza informacji:
   1) uczniowi – o efektach jego szkolnej aktywności;
   2) rodzicom – o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
   3) nauczycielowi – o postępach ucznia.
3. Ocena roczna występuje w formie oceny opisowej w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen, na świadectwie - w jednakowym brzmieniu, w formie zapisu komputerowego.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia:
   1) postępy w edukacji polonistycznej;
   2) postępy w edukacji matematycznej;
   3) postępy w edukacji społecznej;
   4) postępy w edukacji przyrodniczej;
   5) postępy w edukacji plastycznej;
   6) postępy w edukacji technicznej;
   7) postępy w edukacji informatycznej;
   8) postępy w edukacji muzycznej;
   9) postępy w edukacji językowej;
   10) postępy w wychowaniu fizycznym.

5. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji technicznej, edukacji muzycznej oraz wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Podstawą ustalenia półrocznej oceny z religii/etyki jest średnia arytmetyczna ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu danego półrocza roku szkolnego.
7. Ocena roczna obliczana jest jako średnia arytmetyczna średnich półrocznych.
8. Przyjmuje się następujące wartości dla poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych:

Celujący	od 5,51
Bardzo dobry	od 4,51 do 5,50
Dobry	od 3,51 do 4,50
Dostateczny	od 2,51 do 3,50
Dopuszczający	od 1,51 do 2,50
Niedostateczny	od 0,00 do 1,50

9. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
10. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej, rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
11. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej - wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 106. (uchylony)

§ 107.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie danego roku szkolnego pamiątkę ukończenia klasy w postaci książki lub dyplomu.
4. Uczniowie posiadający 100% frekwencję (dopuszcza się 3 pojedyncze usprawiedliwione godziny nieobecności) na koniec roku szkolnego są nagradzani dyplomem.
5. Uczeń klasy I-III może być nieklasyfikowany, jeżeli opuścił w danym roku szkolnym więcej niż 50% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. Jeżeli nieobecność ucznia trwa w sposób ciągły dłużej niż tydzień, rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.

7. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności oraz nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w ust. 9 nie będzie uwzględnione, a godziny nieobecności będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
9. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach lekcyjnych z powodu wyjazdu na wycieczkę szkolną, zawody sportowe, konkursy bądź w inny sposób reprezentuje szkołę na jej terenie lub poza nią, jest traktowany jak obecny.

§ 108.
Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV-VIII

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
   1) praca ucznia na zajęciach edukacyjnych – aktywne uczestnictwo w zaproponowanej przez nauczyciela formie działania;
   2) odpowiedzi na pytania nauczyciela;
   3) wypowiedzi ustne na zadany temat, prezentowanie własnych doświadczeń, zainteresowań i opinii związanych z tematem;
   4) wypowiedzi pisemne na zadany temat, tworzenie tekstów w parach; samodzielne tworzenie tekstów swobodnych związanych z osobą, zdarzeniem lub zjawiskiem - zamieszczanie na gazetce ściennej lub gromadzenie w formie książki (albumu, portfolio);
   5) wyszukiwanie i opracowanie informacji na dany temat na bazie różnych źródeł (z ich wskazaniem) - w formie referatu, prezentacji lub krótkiej wypowiedzi;
   6) kartkówki obejmujące wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, trwające maksymalnie 15 minut. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje o ocenie z kartkówki w terminie nie dłuższym niż 7 dni (z uwzględnieniem wydłużenia czasu o czas nieobecności nauczyciela w pracy oraz przypadających świąt czy innych wolnych dni w szkole).
   7) dyktanda;
   8) sprawdziany obejmujące większą partię materiału, trwające całą jednostkę lekcyjną i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
   9) tworzenie materiałów dydaktycznych (samodzielne lub we współpracy) - lapbooków, plakatów, prezentacji multimedialnych, krzyżówek, komiksów, makiet, kart pracy, map myśli, gier planszowych, quizów dydaktycznych, tablic gramatycznych, słowników tematycznych – do wykorzystania przy podsumowaniu danego tematu;
   10) analizowanie danych - wykresów, tabel z danymi statystycznymi, rysunków, wyciąganie wniosków; wykonywanie zadań z wykorzystaniem materiałów źródłowych (tekst, mapa, infografika, itp.);
   11) ćwiczenia praktyczne - prowadzenie obserwacji, hodowli, doświadczeń, wraz z opisem i wnioskami, szukanie dowodów na poparcie tezy; posługiwanie się kompasem, mapą, innymi przyborami na zajęciach terenowych;

12) zadania z wykorzystaniem TIK - prowadzenie wideoblogów, wideo rozmów, wywiadów i dialogów, opracowanych i nagranych w grupach uczniów na wskazany przez nauczyciela temat; wykonanie zdjęć lub nagranie filmu o przebiegających w otoczeniu reakcjach, procesach, zjawiskach;
13) przeprowadzenie samooceny przez ucznia (uczeń potrafi ocenić, co już umie, a co jeszcze musi poćwiczyć);
14) aktywny udział w tzw. odwróconej lekcji – przygotowanie się do niej przez pracę własną w domu;
15) dodatkowa praca ucznia, wynikająca z własnej inicjatywy – wykonana w uzgodnieniu z nauczycielem;
16) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (m.in. czytelność, staranność, kompletność notatek z lekcji),
17) udział w olimpiadach i konkursach,
18) rozwiązywanie postawionych problemów na bazie wiedzy ogólnej, czerpanej z różnych źródeł;
19) udział w projektach edukacyjnych.

2. Wykonywanie zadań domowych, których celem jest przygotowanie ucznia do pełnego i aktywnego udziału w wyżej wymienionych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, nie podlega ocenie.
3. W klasach VI –VII zostanie przeprowadzony sprawdzian stanowiący diagnozę wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie przedmiotów egzaminacyjnych jeden raz w roku w miesiącu maju. Z powyższej diagnozy nie wstawia się ocen do dziennika elektronicznego.
4. W trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie może być oceniany więcej niż dwa razy.
5. Prace pisemne uczniów z wyjątkiem kartkówek nauczyciel zobowiązany jest ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie 2 tygodni od dnia napisania pracy (z uwzględnieniem wydłużenia czasu o czas nieobecności nauczyciela w pracy oraz przypadających świąt czy innych wolnych dni w szkole).
6. Nauczyciel jest zobowiązany w jednym półroczu sprawdzić i ocenić wiadomości oraz umiejętności uczniów w ilości wskazanej w tabeli:

liczba godzin przedmiotu w tygodniu	minimalna liczba ocen
1 - 3	3
4 - 5	5

7. Uczeń może w jednym półroczu z każdego przedmiotu, bez konsekwencji, zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w zależności od ilości godzin z przedmiotu w tygodniu: 1 raz - gdy liczba godzin z przedmiotu w tygodniu wynosi 1 lub 2, 2 razy - gdy liczba godzin z przedmiotu w tygodniu jest większa bądź równa 3.
8. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania, jeśli na daną lekcję zapowiedziana jest kartkówka lub inna forma sprawdzenia wiedzy lub umiejętności.
9. Uczeń nie jest oceniany w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i nieobecności trwającej co najmniej 3 dni oraz w ramach akcji związanych ze zwolnieniem ucznia z odpowiedzi, przeprowadzanych w szkole przez społeczność szkolną (po spełnieniu określonych warunków tej akcji), np.: „Czapka Mikołaja" oraz w ramach akcji „Szczęśliwy Numerek". Wyżej wymienione akcje mogą odbywać się za zgodą dyrektora szkoły.

10. Uczeń nieobecny w szkole trzy dni i dłużej, ma obowiązek w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, nadrobić powstałe zaległości z przedmiotów i uzupełnić tematy poszczególnych lekcji w zeszytach przedmiotowych. Braki w zeszytach przedmiotowych uczeń może uzupełnić kserokopiami notatek.
11. Nauczyciel oceniając ucznia uwzględnia następujące elementy:
    1) zakres i stopień opanowania wiadomości;
    2) rozumienie materiału naukowego;
    3) posługiwanie się nabytymi umiejętnościami i terminologią;
    4) samodzielność w wyszukiwaniu i weryfikowaniu informacji.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 109.
Bieżące ocenianie uczniów oddziałów IV-VIII

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych 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.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Bieżące postępy uczniów z religii/etyki mierzy się w skali od 1 do 6 (jak w ust. 1), w tym również uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena bieżąca określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej.
7. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, oceny bieżące i oceny śródroczne przyjmują formę opisową, przy czym ocena odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania, a kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.

8. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym stosuje się zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, form sprawdzania wiedzy i umiejętności, udzielania informacji o postępach w nauce.
9. W ocenianiu osób niebędących obywatelami polskimi, a uczących się w oddziałach ogólnodostępnych, stosuje się skalę ocen ustaloną w ust. 1.

§ 110.

Ustala się ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiazywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje także nowe i nietypowe rozwiązania, może rozwiązywać zadania oraz posługiwać się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową;
2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się nimi, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach, potrafi zastosować posiadaną wiedzę;
3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, ale stosuje je do rozwiązania typowych problemów teoretycznych i praktycznych, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje zadania różnego typu;
4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki - uczeń ten z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych należy brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 111.

1. Aktywność na lekcji i nieprzygotowanie ucznia do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, itp.), mogą być oceniane plusami i minusami. Ilość plusów i minusów przeliczanych na oceny uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w tygodniu:
   1) przy 1-2 godzinach - 3 plusy to ocena bardzo dobra, zaś 3 minusy to ocena niedostateczna;

2) przy 3-5 godzinach - 5 plusów to ocena bardzo dobra, zaś 5 minusów to ocena niedostateczna.

2. W dzienniku elektronicznym obowiązują jednolite oznaczenia (skróty) ocen bieżących:
   1) K – kartkówka;
   2) Kz – kartkówka z materiałami źródłowymi;
   3) S- sprawdzian
   4) O – odpowiedź na pytania nauczyciela;
   5) Wu – wypowiedź ustna;
   6) Wp – wypowiedź pisemna;
   7) Wi – wyszukiwanie i opracowanie informacji;
   8) Z – zeszyt;
   9) Ćw - ćwiczenia praktyczne;
   10) Ol - olimpiada, konkurs;
   11) A – aktywność;
   12) Pl – praca na lekcji;
   13) Po – rozwiązanie problemu ogólnego;
   14) D – zadanie dodatkowe (nieobowiązujące każdego ucznia);
   15) Pe – projekt edukacyjny;
   16) Md – tworzenie materiałów dydaktycznych;
   17) Ad – analiza danych;
   18) Ti – zadanie z wykorzystaniem TIK;
   19) Od – przygotowanie do odwróconej lekcji;
   20) (I) – ocena proponowana na półrocze;
   21) (R) – ocena proponowana roczna.
3. Dopuszcza się używanie małych liter alfabetu.
4. Wiedzę i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest oceniać systematycznie i wszechstronnie. Wystawiając ocenę bieżącą nauczyciel stosuje formy sprawdzania wiedzy i umiejętności opisane w § 108 ust. 1.
5. Nauczyciel oceniający pisemną formę sprawdzania wiedzy ma obowiązek uwzględnić poniższe progi procentowe przy ustalaniu oceny:

Stopień z pisemnej formy sprawdzania wiedzy	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	100
Bardzo dobry	90 - 99
Dobry	70 – 89
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	30 – 49
Niedostateczny	0 – 29

§ 112.
Poprawa ocen bieżących

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub inną uzyskaną w wyniku pisemnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 lub więcej, uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu.

3. Z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2, uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu.
4. Z przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu.
5. Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana.
6. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do e-dziennika.
7. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, to poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia.
8. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień niższy, również wpisujemy go do dziennika. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej pod uwagę bierze się ocenę wyższą.
9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego tygodnia od dnia otrzymania oceny. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić nowy termin poprawienia oceny.

§ 113.
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa uczniów klas IV-VIII

1. 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.
2. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się raz w roku szkolnym, przed feriami zimowymi zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez uczestnictwo w oferowanych zajęciach wyrównawczych lub konsultacjach z nauczycielem przedmiotu.
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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę zarówno oceny klasyfikacyjne śródroczne, jak i oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu drugiego semestru danego roku szkolnego, nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W przypadku ucznia, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną niedostateczną ocenę z przedmiotu, nauczyciel umożliwia poprawę oceny w formie pisemnej poprzez podanie treści do opanowania oraz ustalenie terminu do zaliczenia.
7. Informację o możliwości poprawy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i terminie jej poprawy nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia drogą elektroniczną przez e-dziennik.
8. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić do końca marca danego roku szkolnego.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje nauczyciel prowadzący dane

zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Podstawą ustalenia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej jest średnia arytmetyczna ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu danego półrocza roku szkolnego.
12. Ocena roczna jest obliczana jako średnia arytmetyczna ocen śródrocznych.
13. Przyjmuje się następujące wartości dla ocen śródrocznych i rocznych:

Celujący	Średnia od 5,51
Bardzo dobry	od 4,51 do 5,50
Dobry	od 3,51 do 4,50
Dostateczny	od 2,51 do 3,50
Dopuszczający	od 1,51 do 2,50
Niedostateczny	od 0,00 do 1,50

14. Nauczyciele przedmiotów takich jak plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne, mogą podwyższyć ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień w przypadku ucznia spełniającego kryteria określone na daną ocenę, wykazującego się dodatkowo aktywnościami pozaszkolnymi w danej dziedzinie. Nauczyciel uzasadnia taką decyzję w wersji pisemnej dyrektorowi szkoły.
15. Ustalone oceny klasyfikacyjne mogą się różnić od przewidywanych. Ostateczna ocena może być wyższa w przypadku, gdy uczeń dołoży starań w celu poprawy oceny z przedmiotu, bądź niższa (za wyjątkiem oceny niedostatecznej) w przypadku rażącego lekceważenia przez ucznia obowiązków szkolnych w okresie od czasu zaproponowania oceny do jej faktycznego wystawienia.

§ 114.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn określonych powyżej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
10. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a uczący się w oddziałach ogólnodostępnych podlegają klasyfikacji jak wszyscy uczniowie w szkole.
11. W oddziałach przygotowawczych oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe określane są w skali od 1 do 6, zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, a podstawę oceny stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz odpowiedzi ustne dotyczące wymagań bieżących.
12. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego lub uczący się w oddziale ogólnodostępnym nie podlega klasyfikacji rocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia. W powyższym przypadku zamiast świadectwa szkolnego uczeń otrzyma stosowne zaświadczenie.

§ 115.
Informowanie uczniów i rodziców o ocenach śródrocznych i rocznych

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu z przedmiotów i wpisują je do dziennika elektronicznego jako oceny przewidywane.
2. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotów i wpisują je do dziennika elektronicznego jako oceny przewidywane.
3. Oceny przewidywane są jednoznaczne. Nie dopuszczalne są zapisy ocen w postaci wartości łamanych np. 2/3.
4. Informację dla rodzica dotyczącą przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowania ucznia, wychowawca przekazuje w formie pisemnej podczas spotkania z rodzicami, w terminie zgodnym z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji, składając na niej swój podpis wraz z datą przyjęcia informacji. Informacja przechowywana jest w teczce wychowawcy.
6. Nieobecność rodziców na zebraniu z wychowawcą nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 2 dni. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, informację dotyczącą przewidywanych ocen niedostatecznych przekazuje się drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Obowiązkiem rodziców jest sprawdzenie w dzienniku elektronicznym przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen ucznia z poszczególnych przedmiotów.

8. Informację dla rodzica, dotyczącą przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów danego ucznia, wychowawca przekazuje w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami w terminie zgodnym z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
9. Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji, składając na niej swój podpis wraz z datą przyjęcia informacji. Informacja przechowywana jest w teczce wychowawcy.
10. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu pisemna informacja o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów przekazywana jest do rodzica za pośrednictwem ucznia. Podpisaną przez rodzica informację uczeń zwraca do wychowawcy oddziału w ciągu 2 dni. W przypadku nieobecności ucznia w szkole informacja przekazywana jest drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 116.
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, może zgłosić pisemną prośbę do wychowawcy oddziału, o umożliwienie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana, a wychowawca informuje o tym nauczyciela danego przedmiotu.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnej prośby, przeprowadza sprawdzian wiadomości obejmujący roczny zakres wiedzy z danego przedmiotu, zgodnie ze standardami wymagań.
3. Termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, a uzgodnienie to zostaje wpisane i potwierdzone podpisem na złożonej pisemnej prośbie o umożliwienie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Uczeń w wyznaczonym terminie pisze sprawdzian w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i innego nauczyciela z danego zespołu przedmiotowego, którego wskazuje dyrektor szkoły.
5. Informację o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń otrzymuje wyższą, niż przewidywana ocenę, jeśli uzyska co najmniej 80% punktów ze sprawdzianu.
7. Uczeń potwierdza informację o uzyskanej ocenie rocznej swoim podpisem na protokole z przeprowadzonego sprawdzianu.
8. Rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z wynikiem sprawdzianu pisemnego i potwierdzić ten fakt podpisem na odrębnym dokumencie, najpóźniej w dniu rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
9. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska ze sprawdzianu wymaganego progu procentowego, zostaje zachowana pierwotna ocena zaproponowana przez nauczyciela.

§ 117.
Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia – podczas godziny z wychowawcą.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podawana jest do wiadomości ucznia i jego rodziców w terminie i formie tak, jak przy przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku otrzymania przez ucznia kwalifikacyjnej rocznej nagannej oceny zachowania, rodzic zostaje poinformowany o tym fakcie następnego dnia roboczego po rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np. rażącego naruszenia zasad oceniania wewnątrzszkolnego, czynu zasługującego na szczególne ukaranie lub wyróżnienie.
9. Ocenę tę ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 118.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I –III jest oceną opisową.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się według następującej skali:
   1) wzorowa;

2) bardzo dobra;
3) dobra;
4) poprawna;
5) nieodpowiednia;
6) naganna.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza oraz liczbę punktów za dane zachowanie w dzienniku elektronicznym. Uczniowie dbają, aby nauczyciele i wychowawca wpisali wszystkie punkty świadczące o ich zaangażowaniu.
6. Rodzice mają obowiązek na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
7. Nauczyciele wpisują do e-dziennika punkty, przy których w katalogu zachowań widnieje oznaczenie N (tj. nauczyciele, opiekunowie grup uczniowskich, akcji, zbiórek).
8. Jeśli dane zachowanie podlega ocenie półrocznej, nauczyciel wpisuje o nim informację w zakładce „Uwagi" dziennika elektronicznego.
9. Wychowawca (W) dokonuje śródrocznego i rocznego podsumowania tych zachowań przyznając odpowiednią liczbę punktów.
10. Uczniowie notorycznie naruszający normy zachowań obowiązujących w szkole i poza nią, w momencie narastania problemów wychowawczych obowiązani są (w porozumieniu wychowawcy danego oddziału z rodzicem ucznia) - do założenia indywidualnego zeszytu uwag, w którym nauczyciele danego przedmiotu wpisują swoje uwagi i spostrzeżenia na temat zachowania się ucznia podczas lekcji. Rodzice mają obowiązek zapoznawać się na bieżąco z zamieszczanymi tam wpisami.
11. Uczniowie notorycznie naruszający normy zachowań obowiązujące w szkole i poza nią, nie mogą reprezentować szkoły w zawodach sportowych przez określony czas. Decyzję o tym podejmuje zespół składający się z dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego oraz nauczyciela wychowania fizycznego.
12. Oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów „kredytu".
13. Pozostałe punkty przyznawane są według kryteriów i częstotliwości zawartej w katalogu zachowań.
14. Katalog zachowań i przypisana im uwaga pozytywna (P) lub negatywna (N) w odniesieniu do obszarów aktywności ucznia - opis symboli użytych w tabeli:
    1) W – wychowawca;
    2) N – nauczyciel.

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
systematyczne uczęszczanie na zajęcia tzn. brak spóźnień, brak nieusprawiedliwionych godzin i bardzo wysoka frekwencja powyżej 97%	P/półrocze	W
spóźnienia	N/półrocze	W

nieprzychodzenie na poranne zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia	N/każdorazowo za każdą godzinę lekcyjną	W
ucieczki z lekcji w tym z zajęć w świetlicy szkolnej	N/każdorazowo	N
nieobecności nieusprawiedliwione	N/półrocze	W
udział w zbiorowych wagarach	N/każdorazowo	W
niestosowne, dwuznaczne, wulgarne napisy oraz rysunki na odzieży w języku polskim lub obcym	N/ każdorazowo	N
korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły	N/każdorazowo	N
nie dotrzymanie terminu przyniesienia deklaracji, zwolnień, informacji skierowanych do rodziców itp.	N/każdorazowo	W/N
brak zmienionego obuwia	N/każdorazowo	N
odmowa wykonania polecenia nauczyciela	N/każdorazowo	N
dopuszczanie się oszustwa	N/każdorazowo	N
fałszowanie podpisów	N/każdorazowo	N
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
aktywna praca w samorządzie szkolnym	P/ raz w miesiącu	N
aktywna praca w samorządzie danego oddziału	P / raz w miesiącu	W
aktywna praca w sklepiku szkolnym	P / półrocze	N
wykonanie pomocy dydaktycznej	P /każdorazowo	N
prace porządkowe na terenie szkoły (dotyczy prac wykonywanych poza zajęciami szkolnymi)	P /każdorazowo	N
inne formy aktywności na rzecz szkoły (np. opieka nad roślinami w pracowni, ogródek szkolny)	P/ półrocze	N
wykonanie dekoracji sali lekcyjnej	P /każdorazowo	N
inne formy aktywności na rzecz oddziału np. organizacja imprezy, pomoc przy organizacji wycieczki, itp.	P / półrocze	W
udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych o różnej tematyce,	P / półrocze	N
obsługa sprzętu,	P / półrocze	N
występy chóru, zespołu muzycznego, tanecznego,	P /każdorazowo	N
udział w poczcie sztandarowym,	P /każdorazowo	N

podejmowanie jednorazowych działań o charakterze wolontarystycznym np. WOŚP	P /każdorazowo	N
przynależność i aktywna praca w organizacjach powstałych na terenie szkoły np. Klub Wolontariusza, ZHP, PaT, PTTK i innych	P /półrocze	N
zbiórka surowców wtórnych (korki, makulatura, kasztany itp.)	P /każdorazowo	N
dopuszczanie się kradzieży	N/każdorazowo	W
wymuszanie cudzej własność	N / każdorazowo	W
niszczenie mienia szkoły np. rysowanie ławek, krzeseł, niszczenie sprzętu sportowego	N / każdorazowo	N
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
stosowanie stroju galowego w dni wyznaczone zarządzeniem dyrektora szkoły	P/każdorazowo	W
udział w szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich konkursach przedmiotowych:	P	N
udział w szkolnych, gminnych, rejonowych, powiatowych, międzypowiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych zawodach sportowych:	P	N
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
używanie wulgaryzmów	N/ każdorazowo	N
posługiwanie się piękną, poprawną polszczyzną	P/ półrocze	W
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
opuszcza teren szkoły w czasie przerw, w czasie oczekiwania na lekcje po przyjeździe autobusem szkolnym czy w czasie oczekiwania na autobus po zakończonych zajęciach	N /każdorazowo	N
zachowania, które są niebezpieczne i mogą wpłynąć na utratę zdrowia lub życia np. siadanie na parapecie okna na korytarzu, otwieranie okien i wychylanie się przez nie, wyrzucanie przedmiotów przez okno, podstawianie nogi, rzucanie różnymi przedmiotami, itp.	N / każdorazowo	N
palenie papierosów na terenie szkoły	N /każdorazowo	N
spożywanie alkoholu na terenie szkoły	N /każdorazowo	N
zażywanie środków odurzających na terenie szkoły	N /każdorazowo	N
namawianie innych uczniów do nałogów	N każdorazowo	N
rozprowadzanie środków odurzających	N / każdorazowo	N
inne zachowania będące przejawem łamania prawa	N / każdorazowo	N
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		

opis zachowania	liczba punktów	kto wpisuje
wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą	P/ półrocze	W
niepoprawne zachowanie na lekcjach (rozmawia, je, chodzi po klasie, żuje gumę, itp.)	N / każdorazowo	N
zaśmiecanie terenu szkoły, klasy, korytarza, innych miejsc w szkole	N /każdorazowo	N
rozprowadzanie treści pornograficznych, obraźliwych, wulgarnych	N /każdorazowo	N
wulgarne i obraźliwie zachowanie w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły	N / każdorazowo	N
przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów do szkoły	N / każdorazowo	N
stosowanie cyberprzemocy (obrażanie, wyśmiewanie, znieważanie, nagrywanie wizerunku i głosu, robienie zdjęć, umieszczanie w sieci i rozpowszechnianie treści bez zgody danej osoby)	N / każdorazowo	N/W
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
opis zachowania	**liczba punktów**	**kto wpisuje**
oferowanie pomocy koleżeńskiej	P/ półrocze	W
okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom	P/ półrocze	W
stosowanie agresji fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, wymierzanie samosądów	N / każdorazowo	N
uczestniczenie w przepychankach, zaczepkach (słownych i fizycznych), poszturchiwaniach	N /każdorazowo	N
arogancja wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły	N / każdorazowo	N
obmawianie innych osób, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na ich temat	N / każdorazowo	N
inne przejawy negatywnego zachowania nie uwzględnione w powyższej tabeli	N / każdorazowo	N

15. Ocenę z zachowania ustala się zgodnie z następującymi wytycznymi:

Zachowanie wzorowe	Uczeń ma minimum 15 uwag pozytywnych i maksymalnie 2 uwagi negatywne w semestrze; odpowiednio 30 i 4 uwagi w roku szkolnym.
Zachowanie bardzo dobre	Uczeń ma minimum 10 uwag pozytywnych i maksymalnie 3 uwagi negatywne w semestrze; odpowiednio 20 i 6 uwagi w roku szkolnym.
Zachowanie dobre	Uczeń ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych w semestrze; odpowiednio nie więcej niż 10 uwag negatywnych w roku szkolnym.
Zachowanie poprawne	Uczeń ma nie więcej niż 7 uwag negatywnych w semestrze; odpowiednio nie więcej niż 14 uwag negatywnych w roku szkolnym.
Zachowanie nieodpowiednie	Uczeń ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych w semestrze; odpowiednio nie więcej niż 20 uwag negatywnych w roku szkolnym.
Zachowanie naganne	Uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i wchodzi w konflikt z prawem.

16. Ocenę zachowania proponuje każdy uczeń, opiniuje samorząd danego oddziału oraz zespół nauczycieli tego oddziału, a zatwierdza wychowawca.
17. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 121.
18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 119.
Tryb odwołania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog szkolny;
   5) psycholog;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 120.
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oddziałach IV-VIII

1. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 7 dni po poinformowaniu przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.

2. Dyrektor szkoły, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
3. Termin posiedzenia komisji dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń w czasie rozmowy z członkami komisji musi wykazać swój udział w konkursach, turniejach oraz działaniach podejmowanych na rzecz szkoły i środowiska lokalnego. Po rozmowie z komisją opuszcza pomieszczenie, w którym obraduje komisja a obrady toczą się dalej.
5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog szkolny;
   5) psycholog;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 121.
9. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 121.
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny – biorąc pod uwagę przyczynę nieobecności. Podanie o przeprowadzenie egzaminu

klasyfikacyjnego rodzic składa najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
6. Dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Część pisemna trwa 45 minut, a jej wynik ustala się w formie procentowej.
11. Część ustna trwa do 15 minut i zawiera 3 pytania, przy czym uczeń otrzymuje dodatkowe 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi. Wynik stanowi średnia procentowa z 3 pytań ustalona przez nauczyciela egzaminującego.
12. Zadanie praktyczne z przedmiotów wymienionych w ust. 5 oceniane jest zgodnie z kryteriami zadania praktycznego ustalonymi z uczniem przez nauczyciela danego przedmiotu.
13. Uczeń otrzymuje odpowiednio ocenę, jeżeli uzyska średnią z części pisemnej i ustnej:

Stopień	Średnia (%)
Celujący	100
Bardzo dobry	90 – 99
Dobry	70 – 89
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	30 – 49
Niedostateczny	0 – 29

§ 122.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia bądź zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Wyjątek stanowi ocena negatywna lub wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 123.
Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnego wniosku.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
   2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
   1) część pisemna trwa 45 minut, a jej wynik ustala się w formie procentowej;

2) część ustna trwa do 15 minut i zawiera 3 pytania, przy czym uczeń otrzymuje dodatkowe 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi.

8. Wynik stanowi średnia procentowa z pytań, ustalona przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.
9. Kryteria oceny zadania praktycznego ustalane są z uczniem przez nauczyciela danego przedmiotu.
10. Ocenę ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala się na podstawie średniej procentowej z części pisemnej i ustnej.

Stopień	Średnia (%)
Celujący	100
Bardzo dobry	90 – 99
Dobry	70 – 89
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	30 – 49
Niedostateczny	0 – 29

§ 124.

1. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 125.

Egzamin poprawkowy

1. Do egzamin poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zakres materiału na egzamin poprawkowym według kryteriów na ocenę dopuszczającą ustala nauczyciel przedmiotu (po wystawieniu oceny niedostatecznej). Uczeń otrzymuje go w formie pisemnej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim, formę zadań praktycznych:
4. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, a część ustna do 15 minut z tym, że uczeń otrzymuje dodatkowo 10 minut czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli uzyska średnią z części pisemnej i ustnej co najmniej 50 %.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Wyjątek stanowi ocena wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Rodzic ucznia, może w terminie pięciu dni roboczych od daty egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, losową sytuację ucznia (np. problemy zdrowotne, trudną sytuację rodzinną) rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
16. Wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami ucznia należy złożyć nie później niż dzień przed sierpniowym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Na wniosek rodziców ucznia, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi, jego rodzicom u dyrektora szkoły.

§ 126.
Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczniowie posiadający 100% frekwencję (dopuszcza się 5 pojedynczych usprawiedliwionych godzin) na koniec roku szkolnego są nagradzani dyplomem.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 127.

Ukończenie szkoły

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 albo jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do w/w egzaminu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, otrzymuje statuetkę „Najlepszego absolwenta szkoły" w danym roku szkolnym.
4. Uczeń klasy ósmej, który uzyskał najwyższy wynik całościowy z egzaminu ósmoklasisty, otrzymuje Statuetkę „Najlepszego ósmoklasisty" w danym roku szkolnym.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 128

1. Ocena funkcjonowania warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, określonego w statucie szkoły, dokonywana jest w każdym roku szkolnym.
2. Wnioskowanie o zmiany w warunkach i sposobie oceniana wewnątrzszkolnego mogą zgłaszać do dyrektora szkoły:
   1) nauczyciele na radzie pedagogicznej;
   2) rodzice na zebraniach rady rodziców;
   3) uczniowie na zebraniach samorządu uczniowskiego,
3. Wnioski o zmiany w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego konsultowane są ze wszystkimi organami szkoły.

ROZDZIAŁ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 129.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Drobin.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 130.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła prowadzi inną dokumentację, w tym kadrową i finansową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów.
2. Postanowienia statutu odnoszą się także do nauczycieli innych szkół, którzy uzupełniają tygodniowy wymiar godzin w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie.

§ 132.

1. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Po każdej nowelizacji statutu, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu.
3. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Statut udostępnia się w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 133.

1. Niniejszy statut w chodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony Uchwałą nr 7 z dnia 29 sierpnia 2025 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marszałka J.Piłsudskiego w Drobinie
Anna Rokicka