

STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Wiktora Kaji

w BIAŁOŚLIWIU



ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA im. Wiktora Kaji**
2. Siedziba szkoły znajduje się w Białośliwiu.
3. Na pieczęci używany jest wizerunek godła państwowego i nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Wiktora Kaji w Białośliwiu
4. Na stemplu używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Wiktora Kaji
w Białośliwiu
ul. 4-Stycznia 8, tel. (067) 2875019
NIP 764-22-54-881 regon 000266241
5. Szkoła używa pieczęcie i stemple urzędowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Patronem szkoły jest Wiktor Kaja (1891-1939) – przedwojenny kierownik Szkoły Powszechnej w Białośliwiu.

§ 2.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Gmina Białośliwie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna, a czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła, w ramach cyklu kształcenia, realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
6. W szkole, na każdym etapie edukacyjnym oraz w integracji z uczniami pełnosprawnymi, organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
8. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
9. Uczeń kończący szkołę otrzymuje wykształcenie podstawowe oraz ma możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
10. Obwód szkolny obejmuje miejscowości z terenu Gminy Białośliwie: Białośliwie, Dworzakowo, Dębówko Nowe, Dębówko Stare, Krostkowo, Pobórka Wielka, Pobórka Mała, Niezychowo, Niezychówko, Tomaszewo.

11. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę administracyjno-finansową prowadzi Urząd Gminy w Białośliwiu – Referat Finansowo-Budżetowy Placówek Oświatowych.
12. Szkoła jest placówką feryjną, a czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny, który stosowany jest zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje swoją dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
16. Na terenie boiska szkolnego obowiązują przepisy – Prawo o ruchu drogowym.
17. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę oraz stołówkę.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

- 1) Szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego i koncepcji pracy szkoły.
- 2) Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
- 3) Celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych,
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów,
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
 - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

- a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej.
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

4) Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, oraz podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na minimum 3 dni przed planowanymi zajęciami poza Białostkiem dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie imprez i zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole (przed lekcjami, w czasie przerw, po lekcjach) zgodnie z wewnętrznymi procedurami i harmonogramem;

- 6) umożliwi pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
- a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i medyczną.
- 2) Za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających środkami zorganizowanymi przez organ prowadzący odpowiada wyznaczony opiekun.
 - 3) Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących i dojeżdżających własnym środkiem lokomocji odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
 - 4) Szkoła, w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego korzystania podczas określonych zajęć dydaktycznych z usługi dostępu do Internetu, na terenie placówki instaluje i aktualizuje dostępne oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 - 5) Na terenie szkoły instaluje się zestaw do monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 6) W szkole obowiązują regulaminy, wydane w drodze zarządzenia dyrektora, które określają zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami.
 - 7) Szkoła może realizować, w każdym roku szkolnym, formę zawierania z wybranym ubezpieczycielem umowy dobrowolnego ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz od odpowiedzialności cywilnej nauczycieli (OC). Oferta ubezpieczyciela, dotycząca dobrowolnego ubezpieczenia uczniów, akceptowana jest przez radę rodziców i realizowana za jej zgodą.

§ 5.

1. Swoje zadania szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami lub instytucjami.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) treści i działania skierowane do nauczycieli oraz rodziców

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 6.

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

§ 7.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi,
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła 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 specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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 ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego.

17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
19. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
20. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: rodzice ucznia, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 10.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów wyjeżdżających za granicę.
2. Rodzic zobowiązany jest do złożenia w obecności dyrektora szkoły pisemnej deklaracji określającej miejsce spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego. W przypadku wyjazdu za granicę obojga rodziców ucznia, zobowiązani są oni do złożenia w obecności dyrektora szkoły pisemnego oświadczenia, w którym określają kto sprawować będzie opiekę nad uczniem podczas ich nieobecności w kraju.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Szkołą kieruje dyrektor.
4. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.
5. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
6. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
7. Celem stworzenia warunków do współdziałania poszczególnych organów szkoły, dyrektor w zależności od potrzeb, może organizować spotkania z przewodniczącymi rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

§ 13.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) opracowuje i prowadzi dokumenty organizacyjne szkoły,
 - 2) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) jako kierownik zakładu pracy dobiera kadrę pedagogiczną i niepedagogiczną oraz ją zatrudnia,
 - 4) opracowuje arkusz organizacyjny, wewnętrzne regulaminy i zarządzenia,
 - 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły oraz dysponuje jego środkami,
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej oraz wykonuje jej uchwały,
 - 7) kieruje całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmuje uczniów do szkoły, a przy pomocy sekretariatu, prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy oświatowe,
 - b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie,
 - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju, współdziała z samorządem szkolnym,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki,
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły i nauczycieli, organizuje i wspomaga w doskonaleniu zawodowym kadry pedagogicznej oraz dokonuje jej oceny,
 - g) współdziała z radą rodziców i zapewnia jej realny wpływ na działalność szkoły,
 - h) dba o powierzone mienie, realizuje zadania wynikające z przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - i) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej,
 - j) realizuje rozporządzenia MEN, zarządzenia Kuratora Oświaty oraz uchwały rady pedagogicznej,
 - k) okresowo informuje organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący o wynikach działania i jakości pracy szkoły (sprawozdania, arkusze przeglądu)

- l) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
6. Dyrektor ma prawo do:
- 1) przydzielania stałych prac i zadań oraz wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminami, a także udzielania kar porządkowych,
 - 4) przyjmowania uczniów do szkoły oraz kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego,
 - 5) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 7) realizowania wydatków, zgodnie z dyscypliną finansów publicznych, środków finansowych przydzielonych na działalność szkoły w danym roku budżetowym,
 - 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
7. Dyrektor odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego,
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, zarządzeniami organów nadzorujących i prowadzących szkołę,
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły,
 - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania
 - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
9. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia ilość oddziałów: przy co najmniej 12 oddziałach – jeden wicedyrektor, przy co najmniej 18 oddziałach – drugi wicedyrektor.
10. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor szkoły, a należą do nich w szczególności:
- 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w opracowaniu dokumentów i materiałów, które wymagają zatwierdzenia rady pedagogicznej,
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków wychowawców klas i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zadań i celów ustalonych w planie pracy szkoły,
 - 5) hospitowanie lekcji i innych zajęć wg planu hospitacji,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych,
 - 7) współdziałanie we wdrażaniu treści i sposobów realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i organizacyjną szkoły,
 - 10) dokonywanie miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - 11) przeprowadzanie kontroli działalności opiekuńczej szkoły w zakresie pracy świetlicowej i opieki w czasie przejazdu dzieci do szkoły i ze szkoły do domu,

- 12) współpracowanie ze szkolną służbą zdrowia, pedagogiem, psychologiem oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 13) realizowanie doraźnych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
- 14) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły w przypadku dyżurów kierowniczych, nieobecności lub choroby dyrektora szkoły.

§ 14.

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który informuje o terminie, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z ustalonym terminarzem i harmonogramem.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście z głosem doradczym.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) dokonywanie w formie uchwały zmian (nowelizacji) statutu i jego załączników,
 - 3) zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikacyjnych i promocyjnych uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego i wspomaganie nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy tej szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk
 - 4) projekt planu finansowego placówki,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole (powołanie, odwołanie).
9. Uchwały rady pedagogicznej wykonuje dyrektor.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
14. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje, nowelizuje i uchwała statut szkoły.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rady oddziałowej wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. W ramach wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia oraz wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rada rodziców opiniuje pracę nauczycieli, wobec których dokonywana jest ocena dorobku zawodowego lub ocena pracy, a także program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz projekt planu finansowego szkoły opracowywany przez dyrektora.
8. Rada rodziców współuczestniczy z radą pedagogiczną w opracowaniu i uchwalaniu prawa wewnątrzszkolnego: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
9. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru opiekuna/opiekunów samorządu z zespołu nauczycielskiego,

- 7) prawo do znajomości form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna/opiekunów samorządu uczniowskiego.

§ 17.

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.
2. W celu zapewnienia właściwej wymiany informacji między organami szkoły, każdy z organów powiadamia dyrektora szkoły – koordynatora, o podjętych uchwałach i decyzjach bezpośrednio po ich uchwaleniu.
3. Sprawy sporne między organami szkoły są kierowane do rozstrzygnięcia przez dyrektora szkoły, który pełni rolę mediatora i czuwa nad zgodnością podejmowanych decyzji zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia (opiekunem prawnym).
6. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
7. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) wychowawcy rozstrzygają spory między uczniami oraz między uczniem a nauczycielem przedmiotu,
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
8. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
9. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
10. Sprawy sporne między organami szkoły, a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
11. Na działalność dyrektora szkoły rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i innym pracownikom szkoły, służy skarga do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Zasady współpracy umożliwiają rozwiązywanie sporów wewnątrz szkoły poprzez: negocjacje, dialog, mediacje, promowanie właściwej komunikacji społecznej w organizacji, przestrzeganie zawartych kontraktów społecznych między organami.

§ 18.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy, uczestniczenia w wywiadówkach i organizowanych spotkaniach oraz przekazywania wymaganych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 10) przybycia na wezwanie szkoły po chore dziecko,
 - 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących: wymagań edukacyjnych, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych, z wyjątkiem usprawiedliwień dokonywanych w formie zaświadczeń lekarskich,
 - 7) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. W celu ukazania rodzicom zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przepisów prawa szkolnego oraz wymiany informacji o uczeniu szkoła organizuje:
- 1) spotkania ogólnoszkolne,
 - 2) wywiadówki
 - 3) dyżury nauczycielskie,
 - 4) spotkania indywidualne,
 - 5) wizyty nauczyciela w domu.
6. Wymienione w ust 5 pkt 1-3 spotkania organizuje dyrektor szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem, a pozostałe według uznania nauczyciela – wychowawcy bądź rodzica.
7. Na życzenie rodziców szkoła udostępnia: przepisy prawa oświatowego, akty prawa wewnątrzszkolnego, wymagania edukacyjne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I FORMY PRACY SZKOŁY

§ 19.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozkład zajęć realizowany jest w ciągu 5 dni tygodnia, od poniedziałku do piątku..
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Okres zajęć dydaktycznych trwa dziesięć miesięcy i dzieli się na dwa semestry pięciomiesięczne: wrzesień-styczeń oraz luty-czerwiec. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikowanie roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor może ustalić w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła, informując rodziców uczniów, organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę tygodniową i roczną zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną: arkusz organizacyjny, szkolny plan nauczania, tygodniowy rozkład zajęć.
10. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) projekty i innowacje edukacyjne,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
15. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
16. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
17. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

18. W szkole, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
19. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
20. Zasady tworzenia oddziałów oraz grup zajęciowych w szkole określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
21. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 osób. W przypadku, dopuszczalnego za zgodą organu prowadzącego, zwiększenia liczby uczniów oddziału klas I-III do 27 osób zatrudnia się asystenta nauczyciela.
22. Oddział można dzielić na grupy zajęciowe, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki. Liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
23. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
24. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych i wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
25. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów – oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku zbyt małych grup zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
26. Zajęcia wychowania fizycznego organizuje się w systemie klasowo-lekcyjnym i fakultatywnym, zgodnie z przyjętym programem nauczania.
27. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć:
 - 1) sportowych - szkoła może zaproponować od jednej do kilku dyscyplin sportowych do wyboru, uwzględniając uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz tradycje sportowe szkoły i środowiska,
 - 2) rekreacyjno-zdrowotnych - zawierających jedną lub kilka form aktywności fizycznej służących zdrowiu, wypoczynkowi lub zabawie i przygotowujących uczniów do systematycznej aktywności fizycznej w czasie wolnym,
 - 3) tanecznych - obejmujących jedną lub kilka form tańca i pogłębiających wiedzę i umiejętności w tej dziedzinie,
 - 4) aktywnych form turystyki - zawierających jedną lub kilka form turystyki do wyboru, w zależności od zainteresowań uczniów oraz warunków terenowych w środowisku.
28. W szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania, prowadzone jest obowiązkowe nauczanie dwóch nowożytnych języków obcych: angielski i niemiecki.
29. Dla uczniów nie mogących kształcić się w systemie nauczania zintegrowanego lub klasowo-lekcyjnego organizuje się zajęcia indywidualne zgodnie z odpowiednimi przepisami.
30. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
31. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
32. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) pracowni informatycznej,
- 3) biblioteki,
- 4) centrum informacji multimedialnej w bibliotece szkolnej,
- 5) świetlicy,
- 6) sali gimnastycznej,
- 7) szatni,
- 8) boiska szkolnego,
- 9) gabinetu: pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej,
- 10) stołówki,
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 20.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców, a co za tym:
 - 1) ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
 - 2) ocena z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen i wystawiana zgodnie z WZO,
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika Kościoła,
 - 4) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki są objęci opieką w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
2. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, a co za tym:
 - 1) udział ucznia w zajęciach 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) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 4) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje „Wychowania do życia w rodzinie” są objęci opieką w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
3. Szkoła prowadzi dla uczniów zajęcia z doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) podejmowanie przez uczniów świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 21.

1. W szkole może być organizowana i prowadzona, w oparciu o ustalony regulamin, działalność wolontariatu.
2. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator, który wyznaczony jest przez dyrektora.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) planowanie kierunków działań wolontariatu,
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań.
4. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
5. Celem wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) aktywizowanie uczniów do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich,
 - 5) promocja idei wolontariatu w szkole,

- 6) kształtowanie postaw prospołecznych wśród uczniów, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie,
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 8) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 9) zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi,
 - 10) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w działalność wolontariatu.
6. Uczniowie na podejmowanie działań w zakresie wolontariatu muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych, która składana jest koordynatorowi.
 7. Wolontariusze przed podjęciem działań wolontariackich zostają poinformowani przez koordynatora o zasadach bezpieczeństwa i higieny, które zostają zapewnione podczas ich wykonywania.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) administracji: sekretarz szkoły.
 - 2) obsługi: sprzątaczką, konserwator, opiekun dowozu, kucharka, pomoc kuchenna, intendentka.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki dla pracowników administracyjno - obsługowych określa dyrektor szkoły.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
 - 2) realizowanie programu kształcenia – podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach,
 - 3) dostosowanie i indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) wspomaganie merytorycznego i sprawowania opieki nad uczniami w trakcie realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych,
 - 5) przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych i pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 7) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - 8) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, i przyjaźni między narodami,
 - 9) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 10) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

- 11) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz powiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 12) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 13) stała troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 16) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 17) udzielenie pomocy w przewycięzeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 19) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego okresowym /rocznym/ stopniu niedostatecznym w formie pisemnej przed zakończeniem okresu /roku/ szkolnego,
 - 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu,
 - 2) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,
 - 3) stan bezpośredniej opieki nad uczniami w trakcie wykonywania powierzonych czynności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych w szkole, zajęciach pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów.
5. Nauczyciele mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapewnić uczniom opiekę i ochronę zdrowia w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności:
- 1) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub upoważnionej do tego osoby,
 - 2) nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i opracowanym regulaminem,
 - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpiecza miejsce wypadku,
 - 4) nauczyciel o każdym wypadku niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego o zaistniałej sytuacji; o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę, prokuratora i kuratora oświaty; o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.

§ 24.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, których powołanie następuje każdorazowo wraz z nowym rokiem szkolnym.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli: zespoły przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
3. Wychowawcy wszystkich klas oraz współpracujący z nimi pedagog i psycholog tworzą zespół wychowawczy, który w szczególności:
 - 1) rozpatruje szczególnie trudne przypadki wychowawcze wśród uczniów,
 - 2) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 3) wskazuje główne kierunki działań wychowawczych radzie pedagogicznej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja wykazu podręczników oraz szkolnego zestawu programów nauczania, o których jest mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykaz tych programów.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora - przewodniczący zespołu, który powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołowej.

6. Zespoły organizują swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w semestrze.
7. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całorocznej współpracy nauczycieli w ramach zespołu,
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego ze szczególnym uwzględnieniem początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) doskonalenie form pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 8) analizowanie wyników egzaminów, badania osiągnięć, tworzenie programów naprawczych i stabilizacyjnych.
8. Zespoły nauczycielskie działają zgodnie z planem pracy przyjętym do realizacji podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zasadne jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez dany etap edukacyjny: klasy I-III i klasy IV-VIII.
3. Odstępstwo od zasady określonej w ust 2 możliwe jest w przypadkach:
 - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,
 - 3) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony RP, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
 - 4) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów, potwierdzony podpisami co najmniej 1/2 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy, przedstawiony dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku określonym w ust 3 pkt 4 dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela wnioskodawcom pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor jako przewodniczący, po 2 przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję wnioskodawcy w ciągu 7 dni przysługuje - za pośrednictwem dyrektora, odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego, którego decyzja jest ostateczna.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy a w szczególności :
 - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
 - 5) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca z 1997 r. - Kodeks karny.

9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien :
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z programem wychowawczym klasy,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,
 - 4) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców)
 - 7) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru,
 - 8) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej,
 - 10) organizować spotkania z rodzicami.
11. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonej klasy - oddziału, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusz ocen,
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
12. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania.

§ 26.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,

- 12) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- 14) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
- 15) organizowanie różnych form zajęć uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 16) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 17) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 18) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
- 20) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci wymagających udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, niepełnosprawnych i z przewlekłymi chorobami.
- 21) przedstawianie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy oraz podejmowanych działań.

2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga ustala dyrektor szkoły.

§ 27.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki psychologicznej,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznej,
 - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - 11) współpraca z zespołem psychologiczno-pedagogicznym, integracja i ujednoczenie działań dotyczących pomocy uczniom wymagających wsparcia,
 - 12) cykliczne doszkąlanie oraz podnoszenie własnych kwalifikacji oraz umiejętności,
 - 13) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków psychologa szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki psychologicznej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji psychologicznej.
 - 14) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci wymagających udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, niepełnosprawnych i z przewlekłymi chorobami.
 - 15) przedstawianie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy oraz podejmowanych działań.
2. Szczegółowy zakres czynności psychologa ustala dyrektor szkoły.

§ 28.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i psychologiem oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 9) przedstawianie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy oraz podejmowanych działań.
2. Szczegółowy zakres czynności logopedy ustala dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Czas wypożyczeń określony jest planem zajęć w szkole - godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów przed, w czasie i po lekcjach.
5. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
6. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,

- d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
 - 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki.
 - 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
 - 9) realizowanie, zgodnie z warunkami określonymi przez dyrektora, procedury udostępniania uczniom darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
 - 10) przedkładanie radzie pedagogicznej sprawozdania semestralnego i rocznego pracy biblioteki, które są przyjmowane przez radę na posiedzeniach plenarnych.
8. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
 9. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni, nauczyciele, inni pracownicy szkoły,

- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
 11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - a) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - c) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele wychowawcy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, które są tworzone w zależności od potrzeb.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - a) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
 - b) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
 - c) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - b) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
 - g) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - a) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami, rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
 - c) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
 - d) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - e) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,

- f) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - g) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - a) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
 - b) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
 11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - a) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
 - b) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
 - c) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
 12. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której prowadzone jest dożywianie w formie możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele sprawujący dyżur w stołówce.
6. W dni nauki szkolnej obiady są wydawane w stołówce do godziny 14.30.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor szkoły w Regulaminie stołówki.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 32.

1. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, które jest wpisane do księgi uczniów.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub
 - b) dziecko posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców, może nastąpić odroczenie obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
10. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Zapisywanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się do dnia 15 kwietnia roku, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.
11. Za zgodą dyrektora i na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkolnego, listę przyjętych do szkoły ustala się na podstawie postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora, na podstawie szczegółowego regulaminu rekrutacji.
13. Szczegółowe kryteria rekrutacji zawarte są w regulaminie określonym przez organ prowadzący.
14. Tryb odwoławczy.
 - 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 - 2) Uzasadnienie odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 - 5) Od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
15. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego poza obwodem szkolnym, dyrektor szkoły powiadamia o przyjęciu ucznia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszkało oraz informuje go o spełnianiu obowiązku szkolnego.
17. W przypadku zamieszkania ucznia w obwodzie szkolnym, jest on przyjmowany do klasy programowo zgodnej z aktualnym stanem lub programowo wyższej. Przyjęcie następuje na podstawie ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły przyjęcie następuje na podstawie druku przekazania ucznia i odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, która przekazuje ucznia.
18. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
19. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole to uczeń uczy się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe.
20. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo

promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę. Zasady przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy.

21. Listy uczniów klas pierwszych tworzy dyrektor szkoły, mogąc brać pod uwagę m.in:
 - 1) miejsce zamieszkania,
 - 2) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale,
 - 4) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia.

16. W wyłącznie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, wniesiony najpóźniej do dnia 15 sierpnia, przენosi na początku roku szkolnego ucznia do innej klasy uwzględniając:
 - a) możliwości organizacyjne i lokalowe szkoły,
 - b) równą liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - c) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach.

§ 33.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań, umiejętności, zdolności i talentów,
 - 4) pomocy w razie trudności w nauce,
 - 5) informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania oraz kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania ,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, umiejętności,
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 12) znajomości swoich praw i przywilejów oraz korzystania z nich,
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek;
 - 1) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 2) uczestniczyć w organizowanych formach egzaminów oraz realizacji projektów edukacyjnych,
 - 3) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z planu zajęć oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) przybywać na zajęcia punktualnie a w razie spóźnienia przybyć do sali w której się one odbywają,
 - 5) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych, czego dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na podstawie pisemnego oświadczenia lub zaświadczenia lekarskiego,
 - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 7) w czasie zajęć zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać i nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 8) zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela lub zgłosi taki zamiar,
 - 9) godnie reprezentować się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - 10) nosić strój stosowny do danej okoliczności (np.: odświętny-galowy podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły itp.),
 - 11) dbać o swój schludny i estetyczny strój i wizerunek, pozbawiony ekstrawagancji, makijażu, fryzury, biżuterii,
 - 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

- 13) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 14) dbać o piękno mowy polskiej,
- 15) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz nie podejmować działań agresywnych wobec drugich osób,
- 16) przeciwstawiać się przejawom przemocy, brutalności, wulgarności, arogancji,
- 17) szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz symbole narodowe i religijne,
- 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 19) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 20) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 21) dbać o przyrodę i środowisko naturalne oraz stosować się do wszelkich form proekologicznych,
- 22) terminowo oddawać wypożyczone książki w bibliotece,
- 23) na lekcje wychowania fizycznego i inne zajęcia sportowe nosić strój sportowy oraz nie przebywać w jakiegokolwiek biżuterii,
- 24) nie przynosić na teren szkoły przedmiotów wartościowych, gdyż w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 25) nie używać i mieć wyłączony w czasie wszystkich zajęć szkolnych telefon oraz inne urządzenia elektroniczne – w przypadku naruszenia postanowienia sprzęt zostanie odebrany i wydany rodzicom w sekretariacie (za wyjątkiem sytuacji wynikających z uzasadnionych potrzeb dydaktycznych oraz wyraźnego pozwolenia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia),
- 26) nie fotografować i filmować osób bez ich zgody,
- 27) nie przebywać po godzinie 21.00 poza domem, w lokalach gastronomicznych, dyskotekach lub uczestniczyć w imprezach masowych (wyjątek stanowią sytuacje, które wynikające z wcześniejszych uzgodnień z rodzicami ucznia lub jego opiekunami),
- 28) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego.

§ 34.

1. Uczniowie mogą być nagradzani i wyróżniani za:
 - 1) celujące oraz bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne, sukcesy w konkursach i olimpiadach,
 - 3) prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) wzorową frekwencję w roku szkolnym,
 - 5) inne szczególne osiągnięcia i postępowania.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe i dyplomy,
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym o szczególnych osiągnięciach (np.: w klasach 1-3 na szczeblu co najmniej międzyszkolnych, a w klasach 4-8 na szczeblu powiatowym wzwyż, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, wolontariat itp.).
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek: wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, innych instytucji pozaszkolnych.
4. Karom podlegają uczniowie którzy:
 - 1) mają lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) nie przestrzegają statutu, regulaminów i ustaleń szkolnych,
 - 3) naruszają godność osobistą lub nietykalność cielesną kolegów,
 - 4) lekceważą i naruszają godność pracowników szkoły,
 - 5) niszczą mienie szkolne,
 - 6) używają niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
 - 7) popełniają w szkole i poza nią czyny naganne.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana (upomnienie) wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) nagana (upomnienie) dyrektora,
 - 3) nagana (upomnienie) dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
 - 6) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
6. O wymierzonej karze szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów.
 7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
 - 1) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, psycholog, wychowawca klasy, przedstawiciel klasy, przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 2) kara może zostać zawieszona lub anulowana po rozpatrzeniu przez komisję w ciągu trzech dni od daty złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
 - 3) wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krócej niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego.
 8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) systematycznie dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
 9. Uczeń, który jest objęty obowiązkiem szkolnym, może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, czego dokonuje w uzasadnionych przypadkach kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

§ 35.

1. Szkoła wyróżnia – honoruje osoby współpracujące ze szkołą.
2. Wyróżnionym mogą zostać:
 - 1) osoby aktywnie pracujące na rzecz szkoły,
 - 2) sponsorzy i darczyńcy szkoły.
3. Formą wyróżnienia jest wręczenie dyplomu – podziękowania, podczas uroczystości szkolnej.
4. Osoby do wyróżnienia typuje rada pedagogiczna.
5. Szkoła wyróżnia – honoruje:
 - 1) ucznia, który swoją szczególną postawą i zachowaniem wyróżnił się w gronie innych uczniów szkoły,
 - 2) tytułem „Skoczka” ucznia, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen wyższą o 0,5 w stosunku do średniej ocen z pierwszego semestru i nie uzyskał żadnej oceny niedostatecznej.
6. Wyróżniony uczeń otrzymuje dyplom z uzasadnieniem wyróżnienia.
7. Wręczenie wyróżnienia następuje:
 - 1) w dniu święta Patrona szkoły – Wiktora Kaji, lub podczas innej uroczystości szkolnej,
 - 2) tytułu „Skoczka” - w dniu zakończenia roku szkolnego.
8. Ucznia do wyróżnienia typuje rada pedagogiczna.
9. Rada pedagogiczna przyznaje wyróżniającym się uczniom tytuł „Primus inter pares” (Pierwszy wśród równych sobie). Wyróżnienie otrzymują uczniowie, którzy na zakończenie roku szkolnego otrzymali średnią ocen 6,0 oraz wzorową ocenę z zachowania. Wyróżnienie, w formie statuetki i dyplomu, wręczane jest w dniu zakończenia roku szkolnego. Wizerunek zdobywcy tego wyróżnienia oraz jego krótka charakterystyka jest również wyeksponowana na honorowym miejscu w szkole

ROZDZIAŁ VII

INNE POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE

§ 36.

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany obowiązkowy pisemny zewnętrzny egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdzający w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
4. Szczegółowe warunki dotyczące zwolnienia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub dostosowania warunków i formy przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy i instrukcje.
5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie głównym ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. Szczegółowe procedury dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
7. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego,
 - 2) wynik z matematyki,
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń ukończył szkołę.

§ 37.

1. Program nauczania do danych zajęć, z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie edukacyjnym, przedstawia dyrektorowi nauczyciel lub zespół nauczycieli.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program nauczania danych zajęć przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.
4. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu.

5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III,
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
7. Podręcznik może mieć formę papierową lub elektroniczną.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku nauczania danego języka obcego nowożytnego, gdy ten nauczany jest na różnych poziomach zaawansowania.
9. Przedstawione dyrektorowi, przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, podręczniki muszą być dopuszczone do użytku szkolnego i znajdować się w wykazie na stronie internetowej urzędu obsługującego odpowiednio ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, na podstawie propozycji przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli ustala:
 - 1) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
11. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
12. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
13. Wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe – jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę w ramach dotacji celowej otrzymywanej na to zadanie z budżetu państwa. Udzielanie dotacji, jej wykorzystanie i rozliczenie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów i terminów.
14. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
17. Wypożyczane uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece.
18. 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 wykonuje dyrektor szkoły.

19. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić:
- 1) w zestawie, o którym mowa w ust 10 pkt 1, podręczniki lub materiały edukacyjne, których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednio kwotę dotacji celowej,
 - 2) materiały ćwiczeniowe, których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednio kwotę przewidzianej dotacji celowej.
20. W przypadku, o którym mowa w ust. 19, różnicę między kosztem zakupu dla ucznia kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zakupu materiałów ćwiczeniowych a wysokością przewidzianej kwoty dotacji celowej pokrywa organ prowadzący szkołę.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 39.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie do 7 dni, a w szczególnych sytuacjach w terminie 14 dni - od dnia powrotu do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.5, są w uzasadniony sposób również uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
9. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.
16. Dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
17. W przypadku gdy uczeń zgłasza nauczycielowi pogorszenie stanu zdrowia lub złe samopoczucie, wychowawca lub dyrektor szkoły – po konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia – może zwolnić ucznia z zajęć. Chory uczeń musi zostać odebrany ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców.
19. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.

§ 40.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 41.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi,
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
 - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły.
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce lokalizacji szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejsce lokalizacji szkoły i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejsca lokalizacji szkoły) oraz w imprezie turystycznej nauczyciel-kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez nauczyciela-kierownika i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 7. Organizator zajęć z klasą (grupą) odbywających się poza szkołą informuje o tym dyrektora.

§ 42.

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – właściwą inspekcję sanitarną.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 43.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

2. Przyjęcie na praktykę odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą oraz poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Dyrektor wyznacza praktykantowi nauczyciela opiekuna, którego zadaniem jest koordynowanie przebiegu praktyki.

§ 44.

1. Tradycje i zwyczaje szkoły.
 - 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:
 - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
 - b) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
 - c) dzień samorządności szkolnej,
 - d) dzień dziecka,
 - e) dzień patrona.
 - f) dzień sportu,
 - g) pożegnanie absolwentów,
 - h) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
 - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
2. Szkoła stosuje ceremoniał szkolny związany z posiadany sztańdarem zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkoły podczas ważniejszych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) przekazywanie sztandaru klasom młodszym przez absolwentów danego rocznika.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 45.

1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania na podstawie właściwych przepisów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) zachowanie.
3. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne (semestralne), roczne, końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel ma obowiązek każdą ustaloną ocenę uzasadnić.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów w zakresie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w „Wewnętrznych Zasadach Oceniania”.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły a także organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
2. Zmiany w statucie formułuje powołana przez dyrektora komisja statutowa.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia statutu oraz dokonywania w nim zmian (nowelizacji) jest rada pedagogiczna.
4. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały rady pedagogicznej.

