

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Orła Białego w Biernej

Przyjęty Uchwałą nr /2025/2026 Rady Pedagogicznej
z dnia 30 marca 2026 r.

Spis treści

Rozdział I Uwarunkowania prawne.....	4
Rozdział II Ogólne informacje o szkole	5
Rozdział III Cele i zadania szkoły	6
Rozdział IV Ceremoniał szkoły	11
Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział VI Zasady współdziałania organów szkoły	25
Rozdział VII Zasady rozwiązywania konfliktów.....	27
Rozdział VIII Organizacja szkoły.....	30
Rozdział IX Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	42
Rozdział X Organizacja nauczania, wychowywania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	56
Rozdział XI Szkolny system wychowania.....	62
Rozdział XII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	64
Rozdział XIII Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	78
Rozdział XIV Zasady współdziałania z rodzicami.....	104
Rozdział XV Obowiązek szkolny.....	106
Rozdział XVI Prawa i obowiązki ucznia	107
Rozdział XVII Nagrody i kary.....	109

Rozdział XVIII Wolontariat	110
Rozdział XIX Profilaktyczna opieka zdrowotna i pielęgnarska w szkole	111
Rozdział XX Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami.....	112
Rozdział XXI Zasady i organizacja współdziałania z Poradniami PP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	113
Rozdział XXII Organizacja doradztwa zawodowego	113
Rozdział XXIII Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	114
Rozdział XXIV Teren szkolny i boiska.....	115
Rozdział XXV Postanowienia końcowe statutu.....	115

Rozdział I Uwarunkowania prawne

1. Statut szkoły podstawowej to wewnętrzny akt prawny, który zapewnia realizację celów i zadań nałożonych na szkołę podstawową przez:
 - 1) Akt założycielski – Uchwała XXX/252/17 Rady Gminy Sulików z dnia 27 września 2017 r.
 - 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
 - 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
 - 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669 z późniejszymi zmianami);
 - 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami);
 - 8) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
 - 9) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
 - 10) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
 - 11) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
 - 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
 - 13) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 575);
 - 14) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
 - 15) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935);

- 16) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 17) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych pielęgniarce lub higienistki szkolnej;
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022r. poz. 1594) – § 1 i 3;
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1780);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2022r. poz. 658);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Rozdział II

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła – zwana dalej podstawową – nosi nazwę „Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Biernej”.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się pomijanie słów „im. Orła Białego w Biernej” w przypadkach, gdy obok nazwy szkoły podaje się siedzibę szkoły.
3. Szkoła podstawowa jest szkołą typu publicznego o ośmioletnim cyklu kształcenia.
4. Siedzibą szkoły jest miejscowość Bierna nr 57 w województwie dolnośląskim.
5. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Bierna, Bierna Nowoszyce, Miedziana, Miedziana Jabłoniec, Miedziana Łowin, Wielichów, Radzimów Dolny, Radzimów Górny.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Jednostka Samorządu Terytorialnego Gminy Sulików
2. Jednostka Samorządu Terytorialnego Gminy Sulików wykonuje czynności organu prowadzącego poprzez swoje organy: Radę Gminy, Wójta.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści rozmieszczonej w kolejnych wierszach od góry: pełna nazwa szkoły, siedziba szkoły, kod pocztowy i numer telefonu. Dopuszcza się tworzenie wersji pieczęci, gdzie w treści może znaleźć się dodatkowo: znak statystyczny Regon, numer identyfikacji podatkowej, adres internetowy lub nazwa województwa.
2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej - pośrodku której umieszczone jest godło państwowe, w otoku natomiast napis o treści „Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Biernej” – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz na przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska – w szczególności:
 - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 5) szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie treści podstawy programowej i podniesienie jakości pracy szkoły;

- 6) zapewnienia opieki zdrowotną przez służbę zdrowia.
2. W przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie integracji ucznia cudzoziemskiego ze środowiskiem szkolnym i włączanie ich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia niebędącego polskim obywatelem;
 - 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 5

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) organizuje naukę religii/zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;

10) umożliwia uczniom klas IV-VIII udział w nieobowiązkowych zajęciach edukacji zdrowotnej w wymiarze i na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 7

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego

z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli, na drodze rzetelnej pracy, do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 8

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów i planem opiniowanym przez radę pedagogiczną na każdy rok szkolny;
 - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu;
 - 5) umożliwienie uczniom pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 7) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 8) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego i pielęgniarki;
- 9) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania tworzy Dyrektor i stanowią go dopuszczone w szkole przez Dyrektora programy nauczania;
 - 1) każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi do dopuszczenia program nauczania w danej klasie lub cyklu edukacyjnym;
 - 2) każdy nauczyciel przedmiotu, edukacji wczesnoszkolnej, wychowania przedszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 3) szczegółowe zasady dopuszczenia programu do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej w Biernej określa Procedura Dopuszczania Programów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział IV Ceremoniał szkoły

§ 10

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Biernej.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) Święto Szkoły;
 - 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz Święto Komisji Edukacji Narodowej.
4. Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Najważniejsze symbole narodowe: Godło, Flaga, Hymn.
6. Najważniejsze symbole szkolne: Sztandar szkoły i Hymn szkoły.
7. Budynek szkolny dekorowany jest flagami państwowymi w: święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, i inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego, podczas żałoby narodowej (udekorowane kirem).
8. Ustala się Święto Szkoły na pierwszy piątek po święcie KEN.

§ 11

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI – VIII wyróżniających się w nauce i zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy – 1 osoba) i asystujący (dwie osoby) i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani w stroje galowe.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, nałożone na granatowe peleryny, białe rękawiczki.

§ 12

1. Chwyty sztandaru:

- postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
- salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy prezentuj – „Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- salutowanie sztandarem w marszu z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
- komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar;
- „bacność” – bierze sztandar na ramię.

§ 13

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L. p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Poczet na ramię
2.	„baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- Wprowadzenie sztandaru - Zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie „na ramię w „marszu” postawa prezentuj
3.	Do hymnu	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Postawa zasadnicza	Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	Po hymnie	Uczestnicy w postawie „spocznij”	Spocznij	Postawa „prezentuj” postawa „spocznij”
5.	Można usiąść	Uczestnicy siadają	Spocznij	Postawa „spocznij”

2) wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij	Postawa „spocznij”
2.	„baczność” sztandar wyprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”
3.	Spocznij	Uczestnicy siadają		

3) ceremoniał przekazania sztandaru

L. p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowanie się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Poczet wstać	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. V) do przekazania sztandaru – występ	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
3.	„bacność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przy przekazaniu mówi formułę przekazania, - sztandar w postawie „spocznij”
4.	„bacność” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa „zasadnicza” postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa „spocznij”
5.	„bacność” – sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

§ 14

Hymn szkoły

1. Ustala się hymn szkoły.
2. Hymnem szkoły jest fragment wiersza L. Szumana pt. „Leć orle biały”.

Leć orle biały nad polską ziemię
Chroń swemi skrzydły piastowskie plemię
I ponad szare Giewontu skały
I ponad Bałtyk leć orle biały.

Leć orle biały nad bujne łąny
Które uprawia nasz lud kochany
Leć ponad Wisłę, leć ponad Wartę
Skrzydła swe białe trzymaj rozwarte.

Szarpały ciebie trzy orły czarne
Chciały cię wtrącić w groby cmentarne
Potęgi wrogów dziś się rozchwiały
Ale ty żyjesz, nasz orle biały.

Dzisiaj zniknęły wrogie nam trony
Powiewa sztandar biało – czerwony
Powiewa sztandar ten pełen chwały
W polu czerwonym nasz orzeł biały.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Wójt Gminy osobie spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu.
2. Wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami stosując się do przepisów prawa;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole oraz kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) Odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami;
 - g) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - h) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;

- i) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - j) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - k) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - l) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - m) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka uczeń, dziecko o realizacji obowiązku szkolnego bądź obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły bądź oddziału przedszkolnego, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi księgi ewidencji dzieci (art. 14b ust. 2 oraz art. 19 ust. 1 ustawy prawo oświatowe);
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy oraz Kuratorium Oświaty;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły oraz dba o jej mienie;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w sprawie:
- 1) spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą, odraczania rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 4) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 5) awansu zawodowego nauczyciela;
 - 6) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego na nowych zasadach;
 - 7) przydziału zakresu czynności pracownikom administracyjnym i obsługi;
 - 8) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna, lub udzielenia odmowy w tej sprawie;
 - 10) udzielania zgody na przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 11) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) wyrażenia zgody lub udzielenia odmowy na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 13) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 14) zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole;
 - 15) organizacji nauczania zdalnego;
 - 16) organizacji nauczania hybrydowego
5. Dyrektor Szkoły ponadto:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) ustala wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, (przeglądy nie muszą być przeprowadzane po 2- tygodniowej przerwie);
 - 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną;
 - 6) tworzy stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego;

- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczących na wniosek zespołu;
- 10) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną i pracownią komputerową, a w szczególności:
 - a) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki szkolnej i pracowni komputerowej, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność;
 - b) sprawuje nadzór nad legalnością oprogramowania komputerowego;
 - c) kontroluje stan mienia, ewidencji i opracowania zbiorów oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy każdej zmianie pracowników;
 - d) zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności pracowników;
 - e) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki.
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 13) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 14) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 15) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy;
- 16) przestrzega postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy uczniami a nauczycielami lub rodzicami a nauczycielami;
- 18) podejmuje wobec nieletnich oddziaływanie wychowawcze bez zawiadamiania organów o demoralizacji lub czynu karalnego na warunkach i zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r. poz. 1700) z 9 czerwca 2022 r.);

- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 20) do 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do wiadomości uczniów i rodziców szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, tworzy Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Pedagogicznej, który ustala zasady działalności Rady.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratorium Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub Wójta albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Przebieg obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w sprawach osobowych, jest niejawnym, jednak członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawnienia spraw mogących naruszać dobra osobiste osób, które były przedmiotem obrad.
11. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
12. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) innowacji i eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - c) skreślenia ucznia z listy;
 - d) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym.
 - 4) sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych godzin dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

- 7) opiniuje tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
- 8) opiniuje formy realizacji dodatkowych godzin wychowania fizycznego.

14. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 11) szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów szkoły powołanym w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a do jej zadań przede wszystkim należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) program, o którym mowa ust. 4 pkt 4. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną;
- 3) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - c) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły;
 - d) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia;
 - e) opiniuje formy realizacji dodatkowych godzin wychowania fizycznego.
- 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 6) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 7) działanie na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły;
- 8) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniów;
- 9) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 10) delegowanie swojego przedstawiciela do Komisji Statutowej;
- 11) przynajmniej raz w roku złożenie sprawozdania ze swej działalności ogólnemu zebraniu rodziców.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Szczegóły funkcjonowania oraz działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i powinien określać:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) szczegółowy zakres działania i kompetencji Rady Rodziców;
 - 4) zasady pozyskiwania, gromadzenia i wydatkowania środków funduszu Rady Rodziców;
 - 5) tryb podejmowania uchwał.
7. Uchwalają regulamin swojej działalności.

§ 19

1. W Szkole Podstawowej w Biernej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. W szkole funkcjonuje Szkolny Kodeks Zasad Dobrego Zachowania, współtworzony i modyfikowany we współpracy z Samorządem.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz jego wzoru.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły – pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8, stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów – wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu – wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu.
11. Wolontariatu określone w Programie szkolnego koła wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział VI

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20

1. Każdy organ szkoły współpracuje w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

3. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania w szczególnych przypadkach w trybie online przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
8. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie do 14 dni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
9. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 21

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 (jednego) miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział VII

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 22

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów również w trybie online.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 23

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

§ 24

1. Konflikty pomiędzy organami szkoły.
2. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Postępowanie drugiej instancji pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa.
4. W skład Komisji Statutowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) członek Rady Pedagogicznej – przewodniczący zespołu powołanego do opracowania Statutu, jego zmian i ewaluacji;
 - 3) rodzic powołany przez Radę Rodziców;
 - 4) uczeń powołany przez Zebranie Przewodniczących.
5. Komisja Statutowa rozpatruje spór na wniosek jednej ze stron uczestniczących w sporze.
6. Komisja podejmuje decyzje większością $\frac{3}{4}$ głosów przy obecności wszystkich jej członków.
7. Decyzja Komisji Statutowej jest ostateczna i może być zaskarżona do Wójta Gminy w Sulikowie lub Kuratorium Oświaty we Wrocławiu jedynie wówczas, gdy jest sprzeczna z obowiązującym prawem.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, jest zobowiązany naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

- 2) Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - a) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
 - b) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
 - c) uzyskanie informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności;
- 3) Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 26

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział VIII Organizacja szkoły

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Wójt Gminy po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty do dnia 30 maja danego roku.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Ustala się termin zakończenia I semestru w roku szkolnym na dzień 31 stycznia każdego roku.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dopuszcza się możliwość realizowania obowiązkowych zadań edukacyjnych w grupach międzyoddziałowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu języków obcych i informatyki. Kryterium podziału jest liczba dzieci w oddziale (grupie):
 - 1) edukacja językowa, języki obce, jeśli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
 - 2) edukacja informatyczna, zajęcia komputerowe, informatyka, jeśli oddział liczy powyżej 20 uczniów (zachowana zasada jeden uczeń przy jednym komputerze);
 - 3) wychowanie fizyczne – zajęcia są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów.
11. Poza przypadkami wynikającymi z przepisów podział uczniów na grupy można uzależnić od warunków lokalowych i możliwości finansowych szkoły.

§ 29

Oddział przedszkolny

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny na podstawie wypełnionych i złożonych przez rodziców kart.
3. Rekrutacja trwa od 01 marca do 31 marca danego roku w którym obowiązek rozpoczyna się z dniem 1 września. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji dzieci.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne dające im możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców w/g obwodu ustalonego przez Radę Gminy Sulików.
5. Obowiązek, o którym mowa w pkt 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci 7-letnich: początek obowiązku szkolnego i możliwość odroczenia rozpoczęcia spełniania tego obowiązku o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
9. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
 - 2) Praca wychowawczo-dydaktyczna jest realizowana w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.
10. W przedszkolu rozpoznaje się indywidualne potrzeby ucznia poprzez obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole rozpoznaje ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów w I etapie edukacyjnym.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (np. religii) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
13. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 5 godzin dziennie od godziny 8. 00 – 13. 00.
15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
16. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy, szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej (czynnej i biernej);
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) poszanowania własności;
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 10) wypoczynku gdy jest zmęczone;
- 11) jedzenia i picia gdy jest spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.

17. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.

§ 30

1. Działalność edukacyjna szkoły realizowana jest poprzez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną - realizowaną w klasach I-III zgodnie z nową podstawą programową dla pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV-VIII;
 - 3) Prowadzenie oddziałów przygotowawczych dla dzieci z Ukrainy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi, co najmniej 3 godziny.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany będzie realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub/i zajęcia rozwijające uzdolnienia);
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły ze względu na stan zdrowia, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej nauczanie indywidualne.

5. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców(opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 31

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podejmując uchwałę opiniodawczą w tej sprawie.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – organizowane dla klas VII i VIII;
 - 6) zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 6.2, 6.3, 6.4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
 - 7) w szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

8. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, zwłaszcza nadobowiązkowe i pozalekcyjne, mogą odbywać się poza terenem szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
9. Uczniowie w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji dodatkowych godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych środowiska lokalnego i szkoły.
10. Zajęcia, o których mowa w punkcie 9 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
11. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie
12. Zajęcia w zakresie turystyki i krajoznawstwa organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji i prowadzenia wycieczek szkolnych.

§ 32

Organizacja zajęć z wykorzystaniem kształcenia na odległość

W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

1. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
4. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, sposób potwierdzenia obecności na zajęciach, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 33

Dokumentacja obowiązująca w szkole

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 1) biblioteka szkolna prowadzi dziennik elektroniczny MOLNET+.
2. W szkole obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) dokumentacja wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik nauczyciela (elektroniczny).

3. Dokumentację wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału i prowadzi się przez cały etap nauczania (oddział przedszkolny, I, II etap). Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Dokumentacja wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny;
 - 3) informację o pracy wychowawczej zgodnie z realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) deklarację rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych i udostępnianie wizerunku ucznia;
 - 7) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) notatki indywidualne z rodzicami/opiekunami (poza prowadzonymi w dzienniku elektronicznym);
 - 9) karty samooceny zachowania ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić i wypełniać dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

§ 34

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo i ochronę.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem

i w trakcie wycieczek. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

5. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
6. Podczas przerwy dyżur na holu i boisku szkolnym pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – boisko wielofunkcyjne, plac zabaw, hol szkolny, ciągi komunikacyjne, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą pożarną.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny /telefoniczny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wychowawcę lub innego nauczyciela, szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, oraz Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 35

Jednolity strój uczniowski

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi, wzbudzać kontrowersji i spełniać wymogi bezpieczeństwa.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Obowiązuje ucznia uczesanie nie utrudniające procesu uczenia się i spełniające wymogi bezpieczeństwa.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Święta Komisji Edukacji Narodowej, Święta Szkoły, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 36

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną informacyjno-dydaktyczną pracownią szkolną, stanowiącą zbiór wydawnictw użytecznych. Jest organizowana i wyposażona w miarę istniejących warunków i możliwości finansowych szkoły. Służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkoły mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów a także inne osoby, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiające dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu reguluje projekt organizacyjny szkoły i tygodniowy rozkład zajęć.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników biblioteki;
 - 4) wspieranie realizacji programów nauczania i wychowania oraz podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych, czytania i uczenia się;
 - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Inwentaryzacja.
6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum i polega na:
 - 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
 - 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
 - 3) ustaleniu ewentualnych braków.
7. Szczegółowy opis procedury zawiera instrukcja inwentaryzacji.

§ 37

Pracownia Komputerowa

1. W szkole funkcjonuje pracownia komputerowa.

2. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji podstawy programowej szkoły podstawowej a ponadto:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) promowania szkoły w środowisku lokalnym;
 - 5) popularyzacji wiedzy o regionie.
3. Godziny pracy pracowni komputerowej dostosowane są do czasu trwania zajęć w szkole i umożliwiają uczniom korzystanie z niej także po zakończeniu zajęć.
4. Szkoła zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
5. Szczegółowa organizacja pracowni komputerowej określona jest w Regulaminie Pracowni.

§ 38

Świetlica Szkolna

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Opiekę świetlicową obejmuje się dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii, edukacji zdrowotnej lub dzieci które w czasie zajęć szkolnych zachorowały.
3. Celem ogólnym opieki świetlicowej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
4. Do zadań opieki świetlicowej należy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed i po lekcjach;
 - 2) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
 - 3) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania trudności wychowawczych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce;
 - 5) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 6) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze.

5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w odrębnym pomieszczeniu lub na boisku szkolnym.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25 osób.

Rozdział IX

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 39

1. W szkole i przedszkolu rozpoznaje się indywidualne potrzeby dziecka oraz ucznia.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom i dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na: rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym, wynikających szczególnie z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych;
 - 10) trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom poprzez.
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 4) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej;
 - 5) badania przesiewowe;
 - 6) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;
 - 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy i informują o tym niezwłocznie Dyrektora.
3. Dyrektor koordynuje udzielanie dziecku posiadającemu opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ustala formy udzielania pomocy i wymiar godzin.
4. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest zespół, który tworzy Dyrektor szkoły.
5. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustala jej formy, okres, wymiar godzin z uwzględnieniem możliwości szkoły.

§ 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda, terapeuta.

§ 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) asystenta rodziny;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) w razie potrzeby asystenta edukacji romskiej;
 - 10) organizacji pozarządowej i innej instytucji lub podmiotu działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 43

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w oddziale przedszkolnym udziela się w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

2. Rodzicom i nauczycielom w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 44

1. W szkole uczniom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest ona udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8).
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (liczba uczestników nie może przekroczyć 10);
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej – liczba uczestników nie może przekraczać 8;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5), logopedycznych (dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zaburzenia komunikacji językowej i utrudniają naukę – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji, warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
- 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

- 6) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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 nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) udzielaniu pomocy i organizacji kształcenia uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pomocy nauczyciela.

§ 45

1. Dla uczniów uzdolnionych, wyłonionych przez nauczycieli w drodze wnikliwej obserwacji i odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w miarę możliwości szkoły, rozwijanie zainteresowań i zdolności ucznia dokonuje się, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań;
 - 3) uczestnictwo w zajęciach przygotowujących do konkursów;
 - 4) konsultacje z nauczycielem.
2. W ramach obowiązkowych zajęć uczeń zdolny ma prawo do otrzymywania zadań wykraczających, których zakres i termin realizacji ustalany jest każdorazowo z nauczycielem.
3. W przypadku zajęć wychowania fizycznego poprzez indywidualizację pracy oraz udział w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Zajęcia te powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program tych zajęć może wykraczać poza wiek rozwojowy uczniów w przypadku, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala.
5. Zajęcia te mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych.

6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych na podstawie opinii PPP i zwartych w niej zaleceń do pracy z tym uczniem oraz na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów tego ucznia w szkole mogą być organizowane zajęcia indywidualne.
7. Zajęcia, o których mowa w pkt. 4 mogą być organizowane z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
8. Ucznia szczególnie zdolnego w klasie I lub II szkoły podstawowej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
9. Rekrutacji uczniów do kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący w/w zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczycieli przedmiotowców i uzyskaniu pisemnej zgody rodziców
10. Wyłanianie uczniów szczególnie uzdolnionych odbywa się drogą obserwacji ucznia, który powinien:
 - 1) posiadać ponadprzeciętne możliwości rozumowania, radzenia sobie z abstrakcją, generalizowania faktów, rozumienia znaczeń i widzenia powiązań między nimi;
 - 2) posiadać wielką ciekawość poznawczą;
 - 3) uczyć się łatwo i szybko;
 - 4) mieć szerokie zainteresowania;
 - 5) posiadać szeroką rozpiętość uwagi, która umożliwia mu koncentrowanie się i bycie wytrwałym w rozwiązywaniu i pogłębianiu zainteresowań;
 - 6) być nieprzeciętnym w ilości i jakości słownictwa, w porównaniu z dziećmi w jego wieku;
 - 7) posiadać zdolność do samodzielnej i efektywnej pracy;
 - 8) posiadać umiejętność wnikliwej obserwacji;
 - 9) wykazywać inicjatywę i oryginalność w pracy umysłowej;
 - 10) mieć zdolność szybkiego zapamiętywania lub posiada sprecyzowane zainteresowania;
 - 11) posiadać niezwykłą wyobraźnię;
 - 12) mieć wiele zainteresowań;
 - 13) często i efektywnie korzystać z różnych źródeł informacji;
 - 14) doskonale radzić sobie z rozwiązywaniem problemów.

§ 46

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel przedmiotu, wychowawca, specjaliści niezwłocznie udzielają tej pomocy i informują o tym w szkole – wychowawcę klasy, w przedszkolu (oddziale przedszkolnym) – dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym ustala jej formy i okres udzielania.
3. W szkole dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest zespół, który tworzy dyrektor szkoły.
4. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym ustala jej formy i okres z uwzględnieniem możliwości szkoły.
5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. O ustalonych dla uczniów formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/opiekunów.

§ 47

Warunki, tryb i zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (ITN) umożliwiające uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień

1. Warunki udzielania przez dyrektora szkoły zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki:
 - 1) uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym;
 - 2) uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 3) uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;

- 4) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
 - 5) indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
2. Tryb udzielania przez dyrektora szkoły zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki:
- 1) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
 - 2) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) rodzice (prawni opiekunowie);
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 - 4) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
 - 5) dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 8) zezwolenia, o którym mowa, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
 - 9) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
3. Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

- 1) Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 - 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 - 3) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 - 4) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego programu nauczania, ustalonego dla danej klasy.
 - 5) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
 - 6) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 - 7) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 5. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 6. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 48

1. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych udziela się w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
2. Uczniom, o których mowa pkt. 1 zapewnia się w szczególności udział w zajęciach specjalistycznych:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjnych – organizuje się je dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) terapię logopedyczną – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej;
 - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów;
 - 4) zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Prowadzone w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
 - 5) w zależności od potrzeb organizuje się nauczanie indywidualne, wczesne wspomaganie rozwoju, rewalidacyjne i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w placówce oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu.
3. Uczniom, o których mowa w pkt 1 dostosowuje się wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na modyfikacji procesu edukacyjnego w zakresie obszarów:

- 1) warunków procesu edukacyjnego (zasady, metody, formy pracy i środki dydaktyczne);
 - 2) zewnętrznej organizacji nauczania – stworzenie fizycznych warunków do nauki i zabawy;
 - 3) warunków i sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Uczniom, o których mowa w pkt 1 zapewnia się również udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – organizuje się je dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 49

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia (ZŚK)

1. Organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem/ucznikiem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia (ZŚK) wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty ZŚK realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym ZŚK podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w przedszkolu lub szkole.

§ 50

Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych

1. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) w przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć kroki ujęte w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 51

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie

- przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) ocenę efektywności udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka i ucznia.
 3. W przypadku, gdy z wniosków ujętych w pkt. 3. 2, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu/szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział X

Organizacja nauczania, wychowywania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 52

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczania specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 53

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosowanie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 54

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, p[ro] uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 46 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcjom ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 55

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 56

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 57

1. W szkole do uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b) korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
 - c) korekcyjno-kompensacyjne;
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - e) zajęcia specjalistyczne, terapia psychologiczna;
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 58

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 59

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 60

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jak przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzenie zespołu, a niezatrudnieni w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzenie zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
- 3) zajęcia wskazane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka

formach, okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział XI

Szkolny system wychowania

§ 61

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, fizycznym, psychicznym i aksjologicznym.
2. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Do 30 września każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Program pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem analizy czynników ryzyka i czynników chroniących oraz wniosków po realizacji w roku ubiegłym.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje, nad własnym rozwojem;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o Plan Pracy Wychowawczo-profilaktycznej szkoły zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowuje klasowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny uwzględniając strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne, promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia oraz preorientację zawodową.

Rozdział XII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Ilość zatrudnianych osób co roku określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Zakresy czynności pracownikom administracyjnym i obsługi przydziela Dyrektor.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, w tym rejestrowania wyjść w godzinach pracy poza teren szkoły.

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór programu nauczania (lub programu wychowania przedszkolnego) lub opracowanie i wystąpienie do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie go do użytku szkolnego;
 - 2) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 6) oddziaływanie na prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 11) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) we wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpraca z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
- 2) kształcenie i wychowywanie dzieci/uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) kształtowanie u dzieci/uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny;
- 5) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia;
- 6) odpowiedzialność za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia – reagowanie na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez;
- 8) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;
- 9) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 10) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 11) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;
- 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 14) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych;
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;

- 17) opracowanie cyklicznego planu edukacyjnego, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i korygowanie go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej dla dzieci sześciolatków – zapoznanie rodziców z wynikami;
- 20) zgłaszanie dyrektorowi uczniów w celu zorganizowania właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 22) systematyczna realizacja zadań wynikających z bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
- 23) przestrzeganie uchwał i zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 5) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 6) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 7) znajomości systemu motywującego do pracy;
- 8) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 9) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 10) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 11) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami;
- 12) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami placówki;

- 13) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 14) urlopu wypoczynkowego;
- 15) urlopu uzupełniającego;
- 16) urlopu dla poratowania zdrowia;
- 17) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 18) uprawnień o charakterze socjalnym;
- 19) do nagród i wyróżnień;
- 20) wsparcia merytorycznego udzielonego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 64

1. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I-III, kl. IV – VIII) chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.

§ 65

Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozpoznanie środowiska domowego ucznia – powinno nastąpić w oddziale przedszkolnym lecz nie później jak w pierwszej klasie;
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 3) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
 - 4) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;

- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami, radą klasową rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe, organizacyjne sprawy klasy;
- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 8) prawidłowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja wychowawcy klasy – oddziału w formie teczki wychowawcy);
- 9) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków;
- 10) odpowiadanie za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;
- 11) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia;
- 12) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 13) prowadzenie wszechstronnej profilaktyki przeciwko uzależnieniom;
- 14) wspieranie rodziców w działaniach zmierzających do tego, aby uczniowie przygotowali się do poznania wartości moralnych, dokonywali właściwych wyborów i hierarchizacji wartości, posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 15) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokajania, poprzez:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- 16) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

- 17) powiadamianie rodziców, prawnych opiekunów ucznia (dziecka) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 18) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach I – III z uwzględnieniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych, tworzą zespół nauczycieli klas I – III.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV - VIII tworzą zespół nauczycieli klas IV – VIII.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 67

Asystent nauczyciela

1. W szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Asystent nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi placówki w zakresie opieki, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć.
3. Do zadań asystenta nauczyciela należy obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela oddziału a w szczególności:
 - 1) realizowaniu programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwości uczenia się;
 - 2) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 3) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowaniu godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

- 6) wyposażeniu dziecka w umiejętność pisania i czytania, wiadomości i sprawności matematycznej potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 7) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 68

Pedagog / Psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga/psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69

Logopeda

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 71

Terapeuta pedagogiczny

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

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami;
- 3) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;
- 4) diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 5) wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 6) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 7) współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.

§ 73

Nauczyciel biblioteki

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 9) udostępnianie podręczników zgodnie z obowiązującym regulaminem wypożyczeni;
- 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 11) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 74

Koordinator ds. bezpieczeństwa

1. W szkole działa szkolny koordinator ds. bezpieczeństwa
2. Funkcję tą powierza się nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły, który:
 - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa, wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
 - 2) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
 - 3) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
3. Do zadań koordynatora ds. spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;

- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
 - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom;
 - 5) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
4. Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa to funkcja społeczna.
5. Funkcja koordynatora polega głównie na obserwacji istniejących w szkole lub w jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych.

§ 75

Stanowiska administracyjno-obługowe

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obługowe:
 - 1) referent;
 - 2) woźny;
 - 3) konserwator;
 - 4) pracownik obsługi punktu wydawania posiłków.
2. Do obowiązków referenta należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu tj. rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących, prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników i obsługi;
 - 2) zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania szkoły;
 - 3) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole uczniów i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu szkoły;
 - 4) dbanie o mienie szkoły, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 6) zakaz opuszczania szkoły w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeby placówki zleconych przez dyrektora.
3. Do obowiązków woźnej należy:

- 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 3) zgłaszanie dyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 4) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 5) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 6) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
- 7) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp i p/pož. ;
- 9) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

4. Woźnej rozszerza się zakres obowiązków o:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) codzienne odkurzanie wykładzin, czyszczenie podłóg, wycieranie kurzu z pótek, szafek, parapetów, czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, opróżnianie koszy, raz w tygodniu dezynfekowania ławek, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji punktu wydawania posiłków gotowych;
- 4) używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków;
- 5) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
- 6) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 7) przestrzeganie, przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 8) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu szkoły;
- 9) dbanie o mienie szkoły, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 10) zakaz opuszczania szkoły w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
- 11) po zakończonej pracy należy wyłączyć źródło energii elektrycznej, wody i zabezpieczyć pomieszczenia przed włamaniem;
- 12) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 13) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

5. Do obowiązków konserwatora należy m. in. :

- 1) utrzymywanie odpowiedniej temperatury w szkole oraz zapewnianie właściwego stanu technicznego urządzeń grzewczych;
 - 2) dbanie o stan urządzeń technicznych w szkole oraz wykonywanie bieżących napraw;
 - 3) udzielania pomocy pracownikom szkoły przy korzystaniu ze sprzętu i urządzeń;
 - 4) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 5) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczonych przez dyrektora;
 - 6) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 8) udział w szkoleniach bhp i ppoż. ;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż. ;
 - 10) wykonywanie poleceń dyrektora.
6. Do obowiązków pracownika obsługującego punkt wydawania posiłków należy:
- 1) utrzymywanie pomieszczeń punktu wydawania posiłków i naczyń kuchennych w należytej czystości, zgłaszanie na bieżąco ewentualnych usterek i ubytków;
 - 2) porcjowanie i wydawanie obiadu;
 - 3) przechowywanie pozostałości po posiłkach w odpowiednim pojemniku;
 - 4) obowiązkowe noszenie odzieży ochronnej podczas pracy;
 - 5) systematyczne wykonywanie obowiązkowych badań lekarskich;
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora w ramach organizacji pracy szkoły.
7. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole prowadzi pielęgniarka, do której zadań należy:
- 1) pełen opiekuńczej troskliwości stosunek do uczniów;
 - 2) czuwanie nad izolacją dziecka podejrzanego o chorobę (zawiadomienie rodziców);
 - 3) prowadzenie apteczki w szkole;
 - 4) doradztwo dla dyrektora, nauczyciela w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 5) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 6) dbanie o mienie szkoły, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne i moralne;
 - 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
8. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia;

- 3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów;
- 4) szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Szkoły;
- 5) zakresy te są podpisane przez pracowników i znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika;
- 6) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegania funkcjonujących w placówce regulaminów oraz zarządzeń dyrektora związanych z organizacją pracy.

Rozdział XIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 76

Cele i zadania oceniania.

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 9 pkt. 1 – 15;
 - e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 6 pkt. 11 oraz § 5 pkt. 4;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustalony w statucie.
10. Każda ocena podlega ustnemu bądź pisemnemu uzasadnieniu zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ujętymi w WSO, PSO.

11. Sposób udostępniania dokumentacji przewiduje:

- 1) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia odbywać się może poprzez:
 - a) przekazanie uczniom oryginału pracy lub jego kopii;
 - b) udostępnianie pracy do domu z prośbą o zwrot wraz z podpisem.
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom/opiekunom na ich życzenie podczas konsultacji i zebrań z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 3) udostępnianie dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej ocenia uczniów dokonywane jest na wniosek złożony przez zainteresowanego rodzica/opiekuna.

§ 77

Wymagania edukacyjne.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. W klasyfikacji rocznej:
 - 1) wymagania konieczne – na stopień dopuszczający – obejmują treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu;
 - c) wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
 - 2) wymagania podstawowe – na stopień dostateczny – obejmują treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) niewielkim stopniu złożoności, czyli przystępne;
 - c) często powtarzające się w programie nauczania;
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i poza szkolnych;
 - e) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, a w mniejszym zakresie wiadomości;
 - g) warstwa treści programowych nie przekracza 50% treści całego programu.
 - 3) wymagania rozszerzające – na stopień dobry – obejmują treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożone i mniej przystępne niż treści na wymagania podstawowe;
 - c) przydatne, ale niezbyt konieczne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;

- d) użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności;
 - e) zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według – wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.
- 4) wymagania dopełniające – na stopień bardzo dobry – obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:
- a) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - d) pośrednio użyteczne w życiu poza szkolnym;
 - e) pełne opanowanie programu.
- 5) wymagania wykraczające – na stopień celujący – obejmują treści:
- a) znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
4. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono predyspozycje w kierunku określonej dziedziny wiedzy, działalności artystycznej lub sportowej.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Przedmiotowy system oceniania – edukacja wczesnoszkolna.

- 1) Ocenianie bieżące – podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki co i w jaki sposób poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Ocena wyrażona w punktach od 1 – 6, z krótkim komentarzem.
- 2) Ocena śródroczna i roczna – jest oceną opisową wyrażoną zdaniami, które odzwierciedlają zachowanie oraz poziom osiągniętych wiadomości i umiejętności ucznia w obrębie poszczególnych dziedzin edukacji, treści z zakresu kompetencji stanowiących podstawę do dalszej nauki.

Poziomy	Punkty	Ocena słowna	Kryteria
Niewystarczający	1	Niezadawalający	Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych, niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia uczniowi kontynuowanie nauki. Nawet przy pomocy nauczyciela uczeń nie wykazywał aktywności. Nie spełnił kryteriów wymagań edukacyjnych.
Konieczny	2	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie, przy pomocy nauczyciela, prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
Podstawowy	3	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
Rozszerzający	4	Biegle	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na

			samodzielne rozwiązywanie samodzielnych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
Dopełniający	5	Doskonale	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne wykorzystywanie ich w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami.
Wykraczający	6	Znakomicie	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania ponadpodstawowe będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne ich wykorzystanie w praktyce.

Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel uwzględnia wiedzę, umiejętności wysiłek i zaangażowanie ucznia podczas dokonywania oceny form jego aktywności.

Skala ocen

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III ma charakter opisowy, oparty na słowie, dodatkowo opatrzony oceną w następujący sposób:
 - celujący – 6;
 - bardzo dobry – 5;
 - dobry – 4;
 - dostateczny – 3;
 - dopuszczający – 2;
 - niedostateczny – 1.
- Oceny w skali 1 - 6 mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie kształcenia.
- Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – cel. – 6;
 - stopień bardzo dobry – bdb – 5;
 - stopień dobry – db – 4;
 - stopień dostateczny – dst – 3;
 - stopień dopuszczający – dop. – 2;
 - stopień niedostateczny – ndst – 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.
 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
 6. Nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków np. plus, minus, kropka, bz, itp., jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

§ 78

Ocenianie bieżące.

1. W klasach I – III oceny bieżące wystawiane są według systemu opracowanego przez zespół nauczycieli klas I – III.
 - 1) Przyjmuje się następującą skalę punktową w ocenianiu na etapie kształcenia zintegrowanego:
 - znakomicie – 6 pkt;
 - doskonale – 5 pkt;
 - biegle – 4 pkt;
 - wystarczająco – 3 pkt;
 - słabo – 2 pkt;
 - niezadowolająco – 1 pkt.
 - 2) Formy i częstotliwość oceniania określa indywidualnie każdy nauczyciel klas I- III.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej, oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali od 6 do 1:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
6. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
7. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
8. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
9. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
10. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel wprowadza na bieżąco do dziennika elektronicznego, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez wychowawcę i dyrektora, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
12. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu;
 - 2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
 - 3) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 79

Tryb i forma usprawiedliwiania nieobecności szkolnych.

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w ciągu 14 dni od dnia ustania przyczyny absencji.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice osobiście, telefonicznie lub elektronicznie o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.
3. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

§ 80

Ocenianie zachowania.

1. W Szkole Podstawowej w Biernej obowiązuje ujednolicona skala ocen z zachowania:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;

- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- poprawne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-VIII Szkoły Podstawowej w Biernej uwzględnia się 7 następujących zakresów:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I-VII Szkoły Podstawowej w Biernej:

Standardy	Wskaźniki - uczeń	Punkty			
		0	1	2	3
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracuje samodzielnie i aktywnie w czasie zajęć. 2. Odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć. 3. Jest punktualny. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych. 4. Dotrzymuje umów, zobowiązań i doprowadza pracę do końca. 				
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępuje zgodnie ze Szkolnym Kodeksem Zasad Dobrego Zachowania. 2. Z własnej inicjatywy wykonuje pracę na rzecz innych, udziela pomocy. 				
3. Dbłość o honor i tradycję szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubiera się stosownie do okoliczności, w tym uroczystości organizowanych przez szkołę. 2. Zna tradycje szkoły. Okazuje szacunek wobec symboli narodowych i sztandaru szkoły. 				
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzega zasad kultury życia codziennego prezentując wysoką kulturę słowa. 				

	2. W dyskusji panuje nad emocjami.				
5. Dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie jak należy zachować się w szkole i poza nią. 2. Propaguje zdrowy styl życia i we właściwy sposób reaguje na występujące zagrożenia. 3. Właściwie dba o estetykę stroju i higienę osobistą. 				
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szanuje pracę swoją i innych, mienie publiczne i własność prywatną. 2. Godnie reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach. 				
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazuje życzliwą postawę wobec otoczenia; zgodnie bawi się z rówieśnikami, stosuje zwroty grzecznościowe. 2. Jest tolerancyjny, nie przejawia postaw dyskryminacyjnych i wykluczeniowych. 				

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące, zgodnie z przyjętymi wskaźnikami, są udokumentowane w dzienniku każdego wychowawcy – Tabela 1.
5. Oceny bieżące oraz roczną ocenę klasyfikacyjną (śródroczną) zachowania, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganna z zastrzeżeniem pkt. 7 oraz 7. 1. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

Tabela 2

ZBIORCZY ARKUSZ OCEN ZACHOWANIA kl. I - VIII

Klasa Wychowawca

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	I	II	III	IV	V	VI	VII	SUMA pkt	Ocena
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
Uwagi	Wychowawca klasy:									

1. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż naganne;
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednie;
- 3) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-VII) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową;
- 4) nieobecności spowodowane reprezentowaniem szkoły na zawodach, konkursach, przeglądach, wycieczkach stanowią sytuacje w których uczeń jest zwolniony z usprawiedliwienia nieobecności. Powinien mieć odnotowaną nieobecność na zajęciach nauczyciela, który je prowadzi. Udział ucznia w/w formach nie ma wpływu na procentową frekwencję śródroczną i roczną;
- 5) na podwyższenie lub obniżenie oceny wpływa łączna suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów wg zasad zawartych we wspomnianym formularzu.

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
51- 46	wzorowe
45 - 40	bardzo dobre
39 - 33	dobre
32- 26	poprawne

25 - 19	nieodpowiednie
18 - 0	naganne

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 8. 1 i 8. 2.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi uzupełnienie braków.
12. Przewidywanej najniższej ocenie z zachowania informujemy ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 11.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Oceniając zachowanie ucznia, nie uwzględnia się jego poglądów, postaw politycznych i światopoglądowych zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.
16. Oceniając zachowanie ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii PPP w tym poradni specjalistycznej.

§ 81

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku (w miesiącu styczniu) na dwa tygodnie przed zakończeniem I półrocza. Klasyfikację końcoworoczną – na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z pkt. 12.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem pkt. 6 oraz pkt. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem pkt. 12.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi – zgodnie z rozporządzeniem MEN.
 - 1)Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 6 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w pkt. 11. z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem pkt. 12.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 11. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6;
 - stopień bardzo dobry - 5;
 - stopień dobry - 4;
 - stopień dostateczny - 3;
 - stopień dopuszczający - 2;
 - stopień niedostateczny - 1,z zastrzeżeniem pkt. 12.
 12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 15. O grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
 16. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informuje ucznia nauczyciel przedmiotu w formie ustnej.
 17. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca w dzienniku elektronicznym pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach.
 18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 20. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na: stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
22. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. 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 w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniające warunki o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.
 - 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyska po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 82

Promowanie.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 5 pkt. 6a oraz zastrzeżeniem pkt. 5, 6 i pkt. 9
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Do średniej ocen o której mowa w pkt 5 nie wlicza się oceny z religii.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższego szczebla w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższego szczebla, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 8.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizację zakończono w klasie programowo niższej są wyższe od oceny niedostatecznej. Z zastrzeżeniem § 5 pkt 6.1;
 - 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania z zastrzeżeniem pkt 12.1;
 - 4) tytuł PRYMUSA SZKOŁY i „Statuetkę” otrzymuje absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych najwyższą średnią oraz w ciągu nauki w szkole otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem;
 - 5) uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen o której mowa w pkt 12 wlicza się także końcową ocenę uzyskaną z tych zajęć;
 - 6) ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Uczeń który nie spełnił warunków w punkcie 11.1 powtarza klasę.

§ 83

Sprawdzanie postępów uczniów.

1. Sposoby sprawdzania postępów uczniów:
 - 1) kontrola bieżąca: utrwała wiedzę i umiejętności, sprawdza stopień opanowania wiedzy i umiejętności, wiąże nowy materiał uczenia z lekcjami poprzednimi;

- 2) kontrola śródroczna i roczna: daje pełny obraz stanu wiedzy i umiejętności oraz stopnia opanowania partii materiału nauczania lub całego materiału programowego.
2. Formy kontroli wiedzy uczniów:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji (kontrola ustna);
 - 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym lub w ćwiczeniach;
 - 3) prace klasowe w postaci zadań, dyktand, wypracowań;
 - 4) sprawdziany, testy osiągnięć szkolnych;
 - 5) obserwacja uczniów;
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów, analiza notatek;
 - 7) praktyczne działania, ćwiczenia.
 3. Częstotliwość oceniania:
 - 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe lub 2 sprawdziany, lecz nie jednego dnia;
 - 2) kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt 3.1 nie obowiązuje;
 - 4) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
 4. Terminy oddawania prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych;
 - 2) kartkówki – do jednego tygodnia roboczego.
 5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.
 6. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
 - 1) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
 - 2) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr.
 - 3) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

- 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
 - 6) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 6.8 i pkt 6.4.
 - 7) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
7. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 100% - stopień celujący;
 - 99% - 91% - stopień bardzo dobry;
 - 90% - 75% - stopień dobry;
 - 74% - 51% - stopień dostateczny;
 - 50% - 30% - stopień dopuszczający;
 - 29% - 0% - stopień niedostateczny.
8. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Dla ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych ustala się następujące zasady sprawdzania i oceny jego kompetencji:
- 1) rodzice przedstawiają wychowawcy klasy bądź dla pedagoga szkolnego opinię Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniające warunki o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy;
 - 2) wychowawca klasy zapoznaje nauczycieli uczących w danej klasie z diagnozą i zaleceniami wymienionymi w opinii o której mowa w pkt. 8.1;
 - 3) dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym zapoznaje nauczycieli uczących w danym oddziale z opinią o której mowa w pkt. 8.1. i zaleceniami do pracy z tym dzieckiem;
 - 4) nauczyciele opracowują sposoby i formy sprawdzania i oceny kompetencji ucznia i w ciągu 14 dni od otrzymania opinii przedstawiają Dyrektorowi Szkoły oraz zapoznają z nimi ucznia i jego rodziców;
10. Dla ucznia ze stwierdzonymi uzdolnieniami ustala się następujące zasady sprawdzania i oceny jego kompetencji:
- 1) rodzice przedstawiają wychowawcy klasy bądź dla pedagoga szkolnego opinię Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniające warunki o których mowa

w art. 71b ust. 3b ustawy, w której wskazane są szczególne uzdolnienia dziecka i kierunki ich rozwoju;

- 2) nauczyciel wychowawca w porozumieniu z pedagogiem zapoznaje z opinią zespołu nauczycieli uczących w oddziale;
- 3) nauczyciele przedmiotów, których dotyczą uzdolnienia na podstawie opinii o której mowa w pkt. 9.1. opracowują kryteria i zasady oceny tego ucznia w zakresie rozwijania wskazanych uzdolnień;
- 4) nauczyciele wymienieni w pkt. 9.3. zapoznają ucznia i jego rodziców z proponowanymi kryteriami i zasadami oceny jego umiejętności w zakresie rozwijanych umiejętności.

§ 84

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:
 - 1) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymagania na ocenę wyższą.
2. Procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontaktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami) podpisanego w obecności pedagoga.
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
4. Punkt 1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut i Regulamin Szkoły. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
 - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5) posiadanie, handel, i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.
5. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej.
6. Procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontaktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 4 ppkt. 4.1 i 4.2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

§ 85

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą z zastrzeżeniem pkt 2, pkt 3, pkt 7 pkt 1 i 2 oraz pkt. 8.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia wymienionego w pkt 1 pkt 1 3.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi o którym mowa w pkt. 1 pkt 1 3.2 nie ustala się oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 pkt 1.1; 1.2; 1.3. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 pkt 1. 3. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 1 pkt 1. 3.2 oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oceny celującej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów jego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 12. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w pkt 6, a w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1 pkt 1.3. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) pytania i zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 13. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 15 oraz § 12 pkt 1.
 15. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej jak gdyby otrzymał okresowa/roczną/ocenę niedostateczną z zastrzeżeniem pkt 14.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem. § 7 pkt 8, 9 oraz § 5 pkt 6.1 i 6.2.

§ 86

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt 4 ppkt 4.2. może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w innej szkole za zgodą dyrektora tamtej szkoły.
6. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia są zgodnie z szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

11. Rada Pedagogiczna może skorzystać z w/w możliwości szczególnie w następujących przypadkach:
- 1) długotrwała choroba - ponad dwa miesiące – uniemożliwiająca naukę w domu;
 - 2) w szpitalu lub sanatorium;
 - 3) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - 4) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
 - 5) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
12. Przeciwwskazaniem do korzystania z możliwości zawartych w pkt 9 jest:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytu oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 3) nie korzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
 - 4) nie zgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie albo nie wykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 87

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania Egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 88

Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy dzieci.

1. Nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) kontakty bezpośrednie;
 - 3) zebrania ogólnoszkolne;
 - 4) zebrania klasowe;
 - 5) indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 6) wizyty w domu ucznia;
 - 7) kontaktów pośrednich;
 - 8) rozmowy telefoniczne;
2. Terminy zebrań ogólnoszkolnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Terminy zebrań klasowych ustala wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala terminy zebrań z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy.
5. O terminach zebrań powiadamia się rodziców za pośrednictwem i dziennika elektronicznego.
6. Ustala się jedno zebranie z rodzicami dotyczące informacji o wynikach klasyfikacji śródrocznej oraz jedno zebranie dotyczące klasyfikacji rocznej.

§ 89

Procedury odwoławcze.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 pkt 8, 9 oraz § 5 pkt 6.1 i 6.2.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 pkt 2. 1;
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 6) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) skład komisji;
 - 8) termin posiedzenia komisji;

- 9) wynik głosowania;
 - 10) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90

Postanowienia końcowe WSO.

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom) przedstawiają zasady niniejszego regulaminu. Pełny tekst regulaminu jest dostępny u Dyrektora Szkoły i na stronie szkoły.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie ocen bieżących w dzienniku elektronicznym, nie mogą w żadnym przypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
4. Niniejszy regulamin jest elementem Statutu Szkoły Podstawowej w Biernej. Zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie wprowadzania zmian w Statucie Szkoły w Biernej.

Rozdział XIV

Zasady współdziałania z rodzicami

§ 91

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w tym udzielania uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców;
 - 2) konsultacje indywidualne z rodzicami;
 - 3) spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy;
 - 4) spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;
 - 8) kontakty telefoniczne;
 - 9) kontakty przez dziennik elektroniczny.
5. Zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 92

1. W związku z realizacją ustawowego obowiązku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) uczniów wspomagają szkołę w procesie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) sprawdzenie, czy dziecko jest zapisane do szkoły w swoim obwodzie lub zapisanie dziecka do szkoły poza obwodem do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających indywidualną naukę i przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Ponadto do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt ze szkołą, a zwłaszcza z wychowawcą klasy;
 - 3) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) korzystania z biblioteki szkolnej;
- 4) ubiegania się o pomoc materialną lub organizacyjną w miarę możliwości szkoły;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 7) uczestnictwa w zajęciach otwartych zgodnie z RODO.

Rozdział XV

Obowiązek szkolny

§ 93

1. Na rok przed planowanym rozpoczęciem nauki szkoła otrzymuje od organu prowadzącego wykaz dzieci zamieszkałych w jej obwodzie.
2. Szkoła wysyła zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów), którzy samodzielnie nie zgłosili dziecka i informuje o potrzebie dopełnienia obowiązku zgłoszenia.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci 8 letnie, w stosunku do których podjęto decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego w roku poprzednim.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i w porozumieniu z rodzicami.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii PPP (w porozumieniu z rodzicami).
7. Spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w uzasadnionych przypadkach może rozpocząć się w roku szkolnym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

9. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 94

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach przez udział w nauczaniu indywidualnym.
2. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, w której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych, udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz nauczanie indywidualne prowadzone w domu rodzinnym ucznia.
4. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział XVI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 95

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej dostosowanymi w szczególności do dzieci 6 letnich;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) korzystania z gorącego posiłku wydawanego w szkole.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) w czasie zajęć uczeń powinien zachować należyłą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 3) nosić stosowny do okoliczności strój uczniowski;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) powinien wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły – szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 8) dbania o honor i dobre imię szkoły;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, ustaleniom Zebrania Przewodniczących oraz poleceniom wychowawcy i nauczycieli;
 - 10) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez przyjęte i społecznie akceptowane formy;
 - 12) naprawienia wyrządzonych szkód lub dokonania zadośćuczynienia materialnego;
 - 13) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdziale VI Zasady rozwiązywania konfliktów § 2;
 - 14) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego i obuwia zmiennego spełniającego wymogi BHP;
 - 15) stosowania się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
3. Uczniowi zabrania się:
- 1) korzystania z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
 - 2) nagrywania, wykonywania zdjęć, nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły bez wyrażenia przez nich zgody;
 - 3) działań agresywnych skierowanych do innej osoby;
 - 4) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

- 5) przynoszenia i zażywania wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 7) opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
 - 8) noszenia ozdób metalowych, których kształt i miejsce założenia zagrażają bezpieczeństwu jego i innych.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, biżuterię przyniesioną do szkoły oraz za ewentualne uszkodzenia wynikające z ich noszenia;
 - 2) spory wynikające między uczniami na skutek handlu lub wymiany przedmiotami pomiędzy uczniami – spory rozstrzygają zainteresowani rodzice;
 - 3) bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkolnym po skończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.

Rozdział XVII

Nagrody i kary

§ 96

1. Uczniom, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, działalności na rzecz społeczności szkolnej oraz przysparzają szkole sukcesów, na wniosek wychowawcy klasy, Zebrania Przewodniczących lub Rady Rodziców, dyrektor szkoły może przyznać nagrody w formie:
 - 1) pochwały dyrektora szkoły;
 - 2) listu gratulacyjnego dla rodziców;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem (przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami).
2. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków szkoły oraz funduszu Rady Rodziców.
3. Uczeń, który osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce (wysoka średnia ocen) oraz uczeń szczególnie uzdolniony otrzymuje stypendium szkolne za wyniki w nauce bądź osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium, o którym mowa w pkt 3 przyznaje dyrektor szkoły zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięci sportowe.
5. Od każdej nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

§ 97

1. Na uczniów, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze, a w szczególności nie przestrzegają postanowień Statutu oraz Szkolnego Kodeksu Zasad Dobrego Zachowania, nakłada się kary w formie:
 - 1) nagana wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej nałożenia.

§ 98

1. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Przeniesienia ucznia do innej szkoły można dokonać w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły - Rozdział XV § 2 pkt 1.1 – 1.5;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych osób;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. : kradzieże, zastraszania, wymuszenia itp.

Rozdział XVIII Wolontariat

§ 99

Organizacja wolontariatu

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 12) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 13) rozwijanie zainteresowań;
 - 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
 - 15) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
 5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie.

Rozdział XIX

Profilaktyczna opieka zdrowotna i pielęgnarska w szkole

1. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia szkoły. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole prowadzi pielęgniarka, jeśli jest zatrudniona, do której zadań należy:
 - 1) pełen opiekuńczej troskliwości stosunek do uczniów;
 - 2) czuwanie nad izolacją dziecka podejrzanego o chorobę (zawiadomienie rodziców);
 - 3) prowadzenie apteczki w szkole;
 - 4) doradztwo dla dyrektora, nauczyciela w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;

- 5) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 6) dbanie o mienie szkoły, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne i moralne;
 - 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzeganie, przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 9) szczegółowy zakres świadczeń opieki zdrowotnej wykonywanych przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną, w tym uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, określa załącznik nr. 4 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
3. Uczniowie i rodzice mają prawo do opieki stomatologicznej w gabinecie stomatologicznym wskazanym przez Dyrektora.

Rozdział XX

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a o opieka stomatologiczna do ukończenia przez uczniów 19 roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie opieki zdrowotnej jw. Szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywania innej czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
4. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział XXI

Zasady i organizacja współdziałania z Poradniami PP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni w zakresie:
 - 1) diagnozowania na wniosek rodziców / opiekunów prawnych;
 - 2) wypełniania zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie poprzez:
 - 3) indywidualizację pracy, ocenianie i dostosowywanie wymagań wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
 - 4) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 5) organizację nauczania indywidualnego, indywidualny program lub tok nauki i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
 - 6) udzielania porad dla nauczycieli, rodziców, uczniów przez uczestnictwo w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę (w miarę możliwości) w sytuacjach trudnych i kryzysowych we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej:
 - 1) kieruje do GOPS rodziców (opiekunów prawnych) potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych RPA;
 - 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) z policją;
 - 2) sądem, kuratorem sądowym;
 - 3) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapeutycznym im. J. Korczaka w Zgorzelcu, w porozumieniu z opiekunami prawnymi;
 - 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział XXII

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;

- 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określenia predyspozycji uczniów;
 - 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
 - 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
 3. Koordynator we współpracy z nauczycielami/wychowawcami opracowuje program doradztwa zawodowego na dany rok szkolny i koordynuje jego realizację.

Rozdział XXIII

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział XXIV

Teren szkolny i boiska

1. Szkoła posiada plac zabaw oraz boisko wielofunkcyjne.
2. Plac zabaw i boisko może być wykorzystane zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. Boisko i plac zabaw są ogólnodostępne.
4. Po godzinach pracy szkoły dzieci do lat siedmiu mogą przebywać na terenie szkolnym pod opieką osób pełnoletnich.
5. Poza godzinami pracy szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki, do których doszłoby na placu zabaw bądź boisku wielofunkcyjnym wynikające z nieprzestrzegania wymogów Regulaminu.

Rozdział XXV

Postanowienia końcowe statutu

1.§ 100

1. Regulaminy tworzone na mocy delegacji niniejszego Statutu, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu, jak również z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe, przepisów wprowadzających i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 101

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

§ 102

1. Zmiany do Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian do Statutu jest Rada Pedagogiczna. Zmiany następują w formie uchwały.

§ 103

1. Niniejszy Statut przyjęto UCHWAŁĄ NR 11/2025/2026 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Orła Białego w Biernej z dnia 30.03.2026 r.

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Biernej (Załącznik do uchwały nr 13 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Biernej z dnia 28. 08. 2018r.}.

Zapoznano Radę Rodziców.