

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 26

***im. Komisji Edukacji Narodowej
w Wałbrzychu***

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE _____	3
ROZDZIAŁ II CELE i ZADANIA SZKOŁY _____	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY i ICH ZADANIA _____	10
ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO _____	21
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA i ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ _____	22
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA i OPIEKI UCZNIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE _____	28
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY _____	35
ROZDZIAŁ VIII NAUCZANIE INDYWIDUALNE i INDYWIDUALNY TOK NAUKI _____	44
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY _____	48
ROZDZIAŁ X PRAWA i OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ _____	55
ROZDZIAŁ XI PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW _____	57
ROZDZIAŁ XII RODZICE _____	62
ROZDZIAŁ XIII OCENIANIE SZKOLNE _____	64
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE _____	83

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Palisadowej 48.
3. Szkoła nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałbrzych.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. W szkole zorganizowane są oddziały integracyjne i oddziały ogólnodostępne.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu;
- 7) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w przy szkole podstawowej;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej oraz wychowankach oddziału przedszkolnego;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 12) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie w klasach integracyjnych;
- 13) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Misja szkoły

1. We wszystkich działaniach szkoła kieruje się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. W szkole kultywowane są tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo – wychowawcze orientowane są na dobro uczniów (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju), a także ich dalszy los.
4. Szkoła przygotowuje młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
5. Szkoła ściśle współdziała z rodzicami (sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
6. W szkole systematycznie diagnozowane są potrzeby i oczekiwania społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego.

§ 6

Absolwent szkoły jest:

1. Człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość.
2. Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno – etycznymi.
3. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.
4. Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie.
5. Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy.

6. Jest otwarty na problemy osób z niepełnosprawnościami i chorych.
7. Jest otwarty na innych, potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.
8. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnić poglądy innych ludzi.
9. Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie.
10. Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

§ 7

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Do głównych celów szkoły należy:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 8

Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego rozwój umysłowy,

- emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form

organizacyjnych nauczania;

- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki;
- 35) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,

- altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 36) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 37) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 38) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 39) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 40) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 41) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 42) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 43) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 44) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 45) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za innych;
 - 46) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, na zajęciach edukacyjnych i opiekuńczo – wychowawczych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia i wychowania specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 15) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 18) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie;
- 22) zwalnia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z wychowania fizycznego, plastyki, techniki lub informatyki oraz drugiego języka obcego w oparciu

- o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 25) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego;
 - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i podaje je do wiadomości uczniów do dnia zakończenia roku szkolnego;
 - 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na terenie szkoły;
 - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na terenie szkoły;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 18) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 19) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie potrzeby uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 4) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i, w miarę potrzeb, we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

- b. oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - c. tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - e. sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale XIII;
 - 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami w ten sposób, że:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej;
 - 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki przedmedycznej w szkole.
7. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym z organem prowadzącym.
 8. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
10. W okresie ogłoszenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii oraz w przypadku wystąpienia innych szczególnych okoliczności rada pedagogiczna może zostać przeprowadzona online.

§ 14

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, 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.

§ 15

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni.
9. W razie zaistnienia konfliktu w organach samorządu, 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.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, podejmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej;
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji, w terminie 7 dni.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu ze swojego składu.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 17

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zgodną z przepisami organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na terenie szkoły w godzinach 7:00 – 16:30;
 - 2) uczniowie, którzy przychodzą do szkoły wcześniej przed zajęciami, zobowiązani są udać się do świetlicy szkolnej;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora;
 - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i każdorazowo na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia lekcji i nieopuszczania sali w trakcie trwania lekcji;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- a. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - b. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - c. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. W okresie ogłoszenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wszyscy pracownicy, uczniowie i rodzice zobowiązani są przestrzegać wytycznych GIS i stosować się do procedury obowiązującej w szkole.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 18

Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 6) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów 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 deficyty 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.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 19

Obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - a. psycholog;
 - b. pedagog.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
4. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
 - 9) asystent edukacji romskiej;

- 10) pomoc nauczyciela;
 - 11) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Dyrektor bądź wychowawca, pisemnie podaje następujące informacje: o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 20

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 21

Zasady realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów polega na:
 - 1) rozpoznawaniu zainteresowań uczniów poprzez wywiady z rodzicami, uczniami, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz analizowaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych dotyczących szczególnych uzdolnień;
 - 2) organizowaniu w szkole kół;
 - 3) umożliwieniu udziału w konkursach, olimpiadach, turniejach stanowiących formę rozwoju uzdolnień. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są szczególną opieką nauczycieli.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 6) dostosowaniu kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych uczniów na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych w grupach międzyoddziałowych.
4. W szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne:

- 1) terapia pedagogiczna, organizowana dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty i zajęcia dla uczniów szkoły.

§ 22

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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 ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM
SPOŁECZNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§ 23

Organizacja kształcenia specjalnego

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz na podstawie skierowania organu prowadzącego. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1) w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji – odpowiednio do potrzeb określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 24

Wydłużenie etapu edukacyjnego

1. Uczniowi z niepełnosprawnością można wydłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany etapu kształcenia.
4. Szczegółowe zasady wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego określa procedura wydłużenia etapu kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 w Wałbrzychu.

§ 25

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

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. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim, realizuje naukę drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza. W przypadku braku wniosku rodzica o realizację nauki drugiego języka obcego nowożytnego uczeń uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 26

Zasady podziału na grupy w oddziałach integracyjnych

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnościami prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W oddziale integracyjnym obowiązkowo dokonuje się podziału na informatyce i językach obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 27

Zajęcia rewalidacyjne

1. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. 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.
3. W zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów w szkole organizowane są następujące zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korygujące wady postawy;
 - 2) korygujące wady wymowy;
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji, orientacji przestrzennej i poruszania się;
 - 5) inne, terapeutyczne wynikające z zaleceń znajdujących się w orzeczeniu.
4. Nauczyciele, posiadający kwalifikacje w zakresie prowadzenia zajęć specjalistycznych, w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnościami;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, w doborze form i metod pracy.

§ 28

Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępują do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i w porozumieniu z rodzicami ucznia egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkole.

6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 29

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny

1. W szkole powołuje się zespół do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mają naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione 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 posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy,

w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
10. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. 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, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami, oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a. w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

- d. w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - e. w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
12. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
14. Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły.
15. 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.
16. 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.
17. Szczegółowe obowiązki nauczycieli i obowiązki wychowawców klas w zakresie wspierania uczniów oraz świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajdują się w §45 i §46

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) boisko sportowe;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 6) świetlicę;
 - 7) bibliotekę;
 - 8) sekretariat;
 - 9) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 10) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

§ 31

Jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach integracyjnych nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów orzeczonych do kształcenia specjalnego.
4. 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 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3 lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 po uzyskaniu zgody organu

prowadzącego.

6. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: zajęciach z informatyki, z języków obcych nowożytnych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. W oddziałach integracyjnych liczących, co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zajęciach informatyki i języków obcych, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 32

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEN.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W oddziale przedszkolnym zajęcia prowadzone są w oparciu o ramowy plan dnia, w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć wynosi 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

6. Zajęcia prowadzone są w strukturach międzyoddziałowych, międzyklasowych, w toku nauczania indywidualnego, w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania, w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą, w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
8. Dopuszcza się możliwość stosowanie metod i technik kształcenia na odległość na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33

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

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są dla uczniów bezpłatne.
3. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
 - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) zainteresowań uczniów.
4. Celem organizacji zajęć dodatkowych jest:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;
 - 3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
 - 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
5. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia:
 - 1) umowę oraz zakres świadczeń określają odrębne przepisy;
 - 2) zajęcia te nie są zajęciami organizowanymi przez szkołę.

§ 34

Formy pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W okresie ogłoszenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii dopuszcza się możliwość nauki z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

§ 35

Organizacja zajęć

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. W dniach, dodatkowo wolnych wyznaczonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
3. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z drugiego języka obcego lub zajęć wf :
 - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – przychodzą godzinę później na zajęcia lub korzystają z zajęć świetlicowych;
 - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – idą wcześniej do domu lub korzystają z zajęć świetlicowych;
 - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu zajęć obowiązkowo korzystają z zajęć świetlicowych.

6. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) i zaświadczenia lekarskiego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor. Uczeń jest pod opieką nauczyciela wf na zajęciach lub na prośbę rodziców korzysta z zajęć świetlicowych.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I – III szkoły osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Na pisemne żądanie rodziców, dziecko może wracać ze szkoły do domu samodzielnie lub pod opieką osób wskazanych.

§ 36

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę w godzinach pracy szkoły.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I–VIII na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” składanej przez rodziców.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Pracownicy świetlicy składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności oraz opracowują roczny plan pracy.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 37

Organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia zapewnia uczniom:
 - 1) rozwijanie postaw opartych na wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 1) promowanie szacunku dla każdego człowieka i jego godności osobistej;
 - 2) promowanie tolerancji dla odmienności;
 - 3) promowanie sprawiedliwości i innych uniwersalnych wartości;
 - 4) przygotowanie do roli przyszłego obywatela, stosującego przyjęte zasady etyczne

i moralne;

- 5) kształtowanie tożsamości narodowej i przynależności społecznej;
- 6) zwracanie uwagi na właściwy stosunek do zwierząt i przyrody;
- 7) wspieranie dzieci nieśmiałych, potrzebujących pomocy;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz inwencji twórczej dzieci;
- 9) inspirowanie do poszukiwania rozwiązań przez wykorzystanie wiedzy w praktyce;
- 10) prezentowanie na tablicach należących do świetlicy osiągnięć swoich wychowanków;
- 11) organizowanie konkursów;
- 12) bezpieczny pobyt w świetlicy;
- 13) właściwą opiekę w czasie zabaw i zajęć świetlicowych;
- 14) kształtowanie i rozwijanie zachowań prozdrowotnych i proekologicznych;
- 15) wdrażanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.

§ 38

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 1) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
 - 2) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
 - 5) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 6) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej;
 - 8) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów;
 - 9) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

§ 39

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla wychowanków realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* i przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) rozwijanie aktywności dzieci;
 - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania wychowanków;
 - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców opinii (charakterystyki) wychowawczej dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) współpracowanie z poradnią pedagogiczno – psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
 - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.
5. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
 - 1) szczegółowa organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku zawiera arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci sześciolatnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

- 3) liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
 - 4) godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut;
 - 5) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić: z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program do realizacji na rok szkolny i zatwierdza dyrektor:
- 1) zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisywana jest tematyka zajęć zgodna z ramowym rozkładem dnia i rozkładem materiału;
 - 2) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 3) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzenia i odbierania dzieci, godziny posiłków.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 22 godziny tygodniowo, co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 40

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia na salę.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji nauczyciela znajduje się imię i nazwisko).
7. Upoważnienie może być zmienione w każdej chwili przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci.

§ 41

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego treść.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie

ich własnej inicjatywy.

7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
 - 2) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
 - 3) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 5) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogiczną.
8. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami:
 - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły;
 - 2) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne:
 - a. informuje rodziców o postępach dzieci;
 - b. informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - c. wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - d. włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - e. wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych;
 - f. informuje rodziców o potrzebie wyrażenia pisemnej zgody na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej w razie potrzeby;
 - g. informuje rodziców o potrzebie wyrażenia pisemnej zgody na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZANIE INDYWIDUALNE I INDYWIDUALNY TOK NAUKI

§ 42

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej „orzeczeniem”.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć. Zasięga również opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania powierza dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele w miejscu pobytu ucznia w indywidualnym i bezpośrednim z nim kontakcie. W uzasadnionych przypadkach za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły nauczanie indywidualne może być realizowane online.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego z uczniem wynosi:
 - 1) dla dzieci podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu od 4 do 6 prowadzonych, w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 prowadzonych, w co najmniej 2 dniach;

- 3) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 prowadzonych, w co najmniej 3 dniach;
 - 4) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
14. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji dotyczących jego funkcjonowania w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu szkolnym, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt z uczniami oddziału szkolnego.
 15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkolnym.
 16. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia poprawił się i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację nauczania indywidualnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
 17. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 43

Realizacja indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej

klasyfikacji.

5. 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.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) Uczeń za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) rodzice ucznia lub opiekunowie prawni;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia lub opiekunów prawnych.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. 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.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego programu lub toku nauki:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym programem lub tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie indywidualnego programu lub toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym programie lub toku nauki.
23. 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”.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeks*

Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta Nauczyciela* z późniejszymi zmianami.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny*.

§ 45

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy min:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (oddział przedszkolny) poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach,

noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 5) samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości;
 - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

§ 46

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nim i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami), informuje zespół w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich wychowanków mogących mieć wpływ na poziom ich zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów (spotkania indywidualne i grupowe, rozmowy telefoniczne, korespondencja) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) przygotowuje i wydaje dokumenty wewnętrzne, w tym opinie o uczniach, na wniosek uprawnionych instytucji za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły; nie wydaje takich dokumentów na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
 - 4) wypisuje i drukuje świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie dyrektora.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora.

§ 47

Zadania wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną przy ustalaniu planu pracy szkoły;
 - 2) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 3) prezentowanie postawy szacunku wobec uczniów, rodziców i współpracowników;
 - 4) dbanie o współpracę rady pedagogicznej opartej na szacunku i prawidłowej komunikacji;
 - 5) dbanie o prawidłową realizację programów nauczania;
 - 6) inicjowanie, motywowanie i wspieranie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły.
2. Monitorowanie jakości pracy szkoły:
 - 1) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
 - a. dzienników elektronicznych;
 - b. dzienników nauczania indywidualnego;
 - c. arkuszy ocen;
 - d. dzienników zajęć pozalekcyjnych;
 - e. planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - f. programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas.
 - 3) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytorycznej;
 - 4) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania;
 - 6) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
 - 7) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - 8) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno – dydaktycznych.

§ 48

Zadania nauczyciela specjalisty

1. Nauczyciel specjalista:

- 1) udziela na terenie szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wykazującym specyficzne trudności w uczeniu się;
- 2) podczas zajęć specjalistycznych usprawnia najbardziej zaburzone funkcje poznawcze, które są przyczyną niepowodzeń szkolnych u dzieci;
- 3) pomaga w opanowaniu umiejętności czytania i pisania;
- 4) w pracy terapeutycznej uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości ucznia;
- 5) podczas zajęć korekcyjno – kompensacyjnych posługuje się wieloma metodami aktywizującymi, technikami, środkami dydaktycznymi;
- 6) stwarza właściwe warunki pracy oraz atmosferę dającą poczucie bezpieczeństwa dziecku, angażuje różne zmysły i emocje uczniów, co pozwala na lepsze zrozumienie i zapamiętanie nauczonych treści;
- 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami uczenia się i zapobiega niepowodzeniom edukacyjnym wśród dzieci w wieku szkolnym – działa profilaktycznie;
- 8) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w szkole – udziela porad i wskazówek do pracy z dziećmi.

§ 49

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców:
 - a. w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b. w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c. w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d. w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 50

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
5. Spotkania zespołów odbywają się, co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.

§ 51

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, które zatwierdza dyrektor.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 52

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy uczeń i pracownik szkoły, który został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z dokumentami międzynarodowymi dotyczącymi praw człowieka, w tym dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

§ 53

Traktowanie członków społeczności szkolnej

1. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności wszystkich członków społeczności szkolnej oraz osób spoza niej.
2. Każdy ma prawo do zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
3. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
4. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi, wynikającej z wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej, do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
7. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54

Prawa uczniów

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) zapoznania się ze swoimi prawami i obowiązkami oraz dostępu do statutu szkoły;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, ustalanej na podstawie znanych kryteriów;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, nagrodach i karach;
 - 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, wycieczkach oraz do udziału w nich;
 - 6) bezpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 7) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 8) wpływania na życie społeczności szkolnej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 9) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań z zastrzeżeniem, że nie naruszają one praw i godności innych osób;
 - 11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 13) poszanowania własnej godności;
 - 14) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 15) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 16) uczestniczenia w wyborach do zarządu samorządu uczniowskiego;
 - 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

- 18) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych w celu uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

§ 55

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, jego rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje je i informuje pisemnie rodziców o jego zasadności. w przypadku, kiedy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 56

Obowiązki uczniów

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:
 - 1) dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 3) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez respektowanie społecznie przyjętych norm;
 - 4) posiadania legitymacji szkolnej;
 - 5) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 6) poszanowania godności innych – dorosłych i rówieśników;
 - 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 8) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 10) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 11) usprawiedliwienia nieobecności według zasad określonych w statucie szkoły;
 - 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 13) dbania o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;

- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz wyglądu, noszenie logo (plakietki/emblematu) szkoły;
- 15) wyłączenia telefonu komórkowego w trakcie pobytu w szkole oraz podczas zajęć przedmiotowych organizowanych poza szkołą;
- 16) rozliczania się z podręczników i innych pomocy dydaktycznych wypożyczonych przez szkołę.

§ 57

Wygląd ucznia

1. Odpowiedni wygląd ucznia i uczennicy na terenie szkoły to:
 - 1) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
 - 2) bluzka z małym dekoltem zakrywająca brzuch i ramiona, odzież bez emblematów i napisów propagujących środki odurzające i przemoc oraz wyrazów obraźliwych i wulgarnych;
 - 3) biżuteria delikatna, kolczyki tylko w małżowinach usznych;
 - 4) kolor włosów naturalny;
 - 5) twarz bez widocznego makijażu;
 - 6) paznokcie krótkie, w naturalnym kolorze;
 - 7) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych uczniów obowiązuje strój galowy – granatowe lub czarne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka;
2. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne.

§ 58

Zwalnianie uczniów i usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Prawo do zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych mają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz nauczyciele lub dyrektor szkoły.
2. Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych określa *Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych* i usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 26 w Wałbrzychu.

§ 59

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych nośników multimedialnych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły i na zajęcia opiekuńcze lub wycieczki szkolne telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela.
4. Podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw śródlekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Korzystanie z telefonów i innych nośników multimedialnych w czasie zajęć edukacyjnych możliwe jest jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej, fotografowanej i zgodą nauczyciela.
6. Niedopuszczalne jest udostępnianie zdjęć lub negatywnych treści przez uczniów innym osobom lub publikowanie ich w Internecie.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje ukaraniem ucznia na zasadach określonych w § 61 ust. 2 statutu szkoły lub w uzasadnionych przypadkach powiadomieniem policji.

§ 60

Nagrody i wyróżnienia dla uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) wzorową działalność prospołeczną na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
 - 3) dyplom;

- 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - 6) inne nagrody refundowane w całości lub częściowo z funduszków szkoły, rady rodziców lub składek klasowych.
3. Nagrody dla uczniów przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz innych nauczycieli.

§ 61

Karanie uczniów

1. Uczeń ponosi konsekwencje za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, a w szczególności:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) brak poszanowania godności i naruszenie nietykalności innych osób;
 - 5) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzieże, dewastacje mienia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela z wpisem do zeszytu uwag lub dziennika lekcyjnego;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienie określonych przywilejów i praw.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 62

Tryb odwoławczy od wymierzonej kary

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty doręczenia uzasadnienia do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o rozpatrzeniu sprawy przez radę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XII

RODZICE

§ 63

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Współpraca z organami szkoły, w ramach, której rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) do udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 6) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 7) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;

- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
- 11) pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe itp.;
- 12) wnioskowania na piśmie o uzasadnienie oceny, nie później jednak niż 2 tygodnie od wpisania oceny do dziennika elektronicznego;
- 13) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
- 14) ubiegania się o dodatkowe spotkania problemowe w klasie, spotkania z nauczycielami przedmiotów lub dyrektorem;
- 15) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora;
- 16) spotkania indywidualnego z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu się w godzinach pracy nauczyciela, w sposób niezakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych.

§ 64

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) doraźne, pisemne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych za pośrednictwem konta w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej przed godziną zwolnienia w tym samym dniu lub wcześniej;
 - 6) udział w zebraniach i wywiadówkach, a także do zgłoszenia się na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga szkolnego;
 - 7) informowanie wychowawcy o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole.

§ 65

Zasady współpracy z rodzicami

1. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
 - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, nie mniej niż trzy razy w roku szkolnym, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady;
 - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego okresu, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców;
 - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela;
 - 5) organizowanie konsultacji, podczas których rodzic ma możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 6) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 7) dla rodziców kandydatów do klas pierwszych organizowanie każdego roku szkolnego „dni otwartych”, podczas których mogą oni zobaczyć bazę szkoły i poznać ofertę edukacyjną.

ROZDZIAŁ XIII

OCENIANIE SZKOLNE

§ 66

Zakres i cele szkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępiech i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 67

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez zatrudnionych nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka

obcego nowożytnego do końca szkoły podstawowej na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68

Sposoby informowania o kryteriach ocen

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe informacje, o których mowa w ust. 1:
 - 1) zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) uczniowie pozyskują w formie ustnej na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie wystawiania oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

w klasach I – III

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych :

- 1) odpowiedź ustna;
 - 1) ocena różnych rodzajów i form wytworów ucznia;
 - 2) kartkówki, klasówki;
 - 3) testy, prace klasowe, sprawdziany;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) sposób prowadzenia zeszytu z danych zajęć edukacyjnych.
2. Prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia (np. testy, prace klasowe) powinny być sprawdzone i oddane uczniom do wglądu najpóźniej w ciągu 14 dni.
 3. Zadania klasowe z wszystkich przedmiotów oceniane są na poszczególne oceny według następującego przelicznika:

% otrzymanych punktów	ocena
100% – 95%	celująca
94% – 85%	bardzo dobra
84% – 70%	dobra
69% – 51%	dostateczna
50% – 31%	dopuszczająca
30% – 0%	niedostateczna

4. Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dziennikach lekcyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dot. oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną otrzymuje do wglądu bezpośrednio po wpisaniu oceny do dziennika. Rodzice otrzymują pisemne prace kontrolne do wglądu w trakcie zebrań lub w tzw. "dniach otwartych".
8. Nauczyciel – wychowawca w nauczaniu zintegrowanym ma obowiązek bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów. w dzienniku zapisuje stopnie w postaci skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6, a zeszytach uczniów, kartach pracy oraz sprawdzianach, w formie pieczętek lub opisów o treści:

6	wzorowo – uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i odnosi sukcesy
5	bardzo dobrze – uczeń opanował materiał dydaktyczny wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami programowymi wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce
4	dobrze – uczeń dobrze opanował wymagane treści programowe, błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne
3	przeciętnie – uczeń zadowalająco opanował materiał programowy, w pracach i odpowiedziach popełniał błędy spowodowane brakami w posiadanych wiadomościach
2	słabo – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach
1	niezadowalająco – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału programowego, nie potrafi samodzielnie efektywnie pracować

9. Dodatkowo w II semestrze w klasach trzecich stosuje się oceny wyrażone stopniem.

§ 70

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w brzmieniu i według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej, dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plusów (+) oraz minusów (-) za aktywność i prace na lekcji oraz cząstkowe odpowiedzi. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie symboli „bz” i „np” oznaczających „brak zadania” / „nieprzygotowanie”. Sposób przeliczania plusów, minusów i dodatkowych symboli na

poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń może otrzymać oceny bieżące za:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, czyli zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowane w dzienniku elektronicznym, pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - 2) kartkówki, czyli pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące zagadnienia z maksymalnie 3 ostatnich tematów; kartkówki mogą być niezapowiedziane;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) wypowiedzi ustne na forum klasy;
 - 5) przygotowane i wygłoszone referaty lub prezentacje;
 - 6) prace lub ćwiczenia samodzielne;
 - 7) prace lub ćwiczenia w grupie;
 - 8) aktywność;
 - 9) zadanie domowe w formie pisemnej lub projektu, samodzielne lub grupowe;
 - 10) rozwiązywanie zadań dodatkowych;
 - 11) aktywność na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) osiągnięcia w zawodach lub konkursach.
4. Przedmiotowe zasady oceniania określają dostępność i ważność poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteria szczegółowe na poszczególne stopnie, w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczniowie zostają o nich poinformowani ustnie podczas lekcji, rodzice poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel ma obowiązek gromadzić i przechowywać prace klasowe i sprawdziany uczniów do 1 września następnego roku szkolnego. Po tym terminie wniosek ucznia lub rodzica o okazanie pracy klasowej lub sprawdzianu lub jego uzasadnienie staje się bezzasadny.
8. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę cząstkową w czasie do dwóch tygodni od jej uzyskania. Termin ten może zostać przedłużony o czas usprawiedliwionej nieobecności

ucznia, która nastąpiła w okresie potencjalnej poprawy. Podczas poprawy obowiązuje ta sama forma oraz zakres materiału. Tylko wyższa ocena liczy się do średniej ocen.

9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na stopnie:

celujący	98% – 100%
bardzo dobry	90% – 97%
dobry	70% – 89%
dostateczny	50% – 69%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	0% – 29%

10. Prace pisemne uczniów z niepełnosprawnościami dostosowane są do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany w klasach IV – VI oraz więcej niż trzy sprawdziany w klasach VII – VIII. W jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian.
12. Nauczyciel powinien podać oceny z pracy klasowej lub ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
13. Uczeń ma obowiązek napisać każdą pracę klasową lub sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu pracy klasowej lub sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
14. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w regulaminie oceniania szkoły.

§ 71

Ocena zachowania

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w brzmieniu i według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej lub końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 72

Kryteria oceny zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i obejmują:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (odrabianie zadań domowych, przygotowanie do zajęć, aktywność w czasie zajęć, podejmowanie dodatkowych zadań związanych z przygotowaniem do lekcji);
- 2) zachowanie podczas zajęć i przerw (przestrzeganie ustalonego z uczniami od pierwszej klasy regulaminu postępowania i zachowania w czasie zajęć i przerw);
- 3) stosunek do koleżanek i kolegów;
- 4) umiejętność współpracy w zespole;
- 5) aktywność społeczną;
- 6) kulturę osobistą;
- 7) wywiązywanie się z podjętych zadań i zobowiązań;
- 8) punktualność.

§ 73

Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. Ocena zachowania wystawiana jest w oparciu o system punktowy.
2. Przy ocenie zachowania uwzględnia się:
 - 1) oceny nauczycieli;
 - 2) oceny uczniów;
 - 3) relacje, kulturę osobistą, bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów, w tym regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 4) realizację priorytetów wychowawczych wynikających z planu wychowawczego zespołu klasowego;
 - 5) aktywność pozalekcyjną.
3. W przypadku nagminnego nieprzestrzegania regulaminów szkolnych, stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, prezentowania zachowań będących przejawami demoralizacji, skutkujących powiadomieniem policji lub złożeniem wniosku do sądu rejonowego, wychowawca klasy obniża ocenę zachowania ucznia do oceny nagannej.
4. Niezależnie od liczby zgromadzonych punktów na ocenę końcową z zachowania wpływa również liczba godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień.
5. W szczególnych przypadkach, rozpoznawanych przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego, ocena z zachowania może zostać zmieniona przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną, niezależnie od liczby zgromadzonych punktów.

6. Szczegółowe kryteria oraz punktacja znajdują się w WZO, które stanowią regulamin szkoły.

§ 74

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej – na zakończenie I semestru;
 - 2) rocznej – na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) końcowej – na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ósmej klasie;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ósmej klasie.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia.
7. Na co najmniej tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach

klasyfikacyjnych; proponowane oceny wpisuje się w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.

8. Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym o ocenach zachowania podczas zebrania zorganizowanego przynajmniej tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej, wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 14, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 75

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac klasowych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, 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 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 ustala z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, a także nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin oraz imię i nazwisko ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne końcoworoczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 77

Sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustalenie oceny zachowania w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej 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.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca oddziału;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e. przedstawiciel rady rodziców;
 - f. pedagog;
 - g. psycholog.

5. Komisja, o której mowa w pkt 4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4.1, 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji;
 - b. termin sprawdzianu;
 - c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania (pytania) sprawdzające;
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - g. pisemną pracę ucznia oraz zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia jako załącznik.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 78

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne bądź wychowawcze – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać zalecenia zawarte w opinii psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 15 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 79

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami określonymi przez uprawnione organy.
3. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

§ 80

Organizacja egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z dysfunkcjami

1. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 81

Program Wychowawczo – Profilaktyczny

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 84

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 15 września 2022 roku przyjęto do stosowania.