

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KPT. Ż. W. G. K. KAŃSKIEGO
W CHŁAPOWIE

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 20.03.2024

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	18
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych	26
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	43
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	54
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	74
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	80

Załączniki do statutu (uchylony).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1 (uchylony)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego z siedzibą w Chłapowie przy ulicy Władysławowskiej 87;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w Chłapowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w Chłapowie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w Chłapowie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w Chłapowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Władysławowo z siedzibą we Władysławowie, ul. Hallera 19;
- 13) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych – ZOPO, funkcjonujący przy Urzędzie Miasta Władysławowo.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KPT. Ż. W. GUSTAWA KAROLA KAŃSKIEGO W CHŁAPOWIE”;
 - 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w CHŁAPOWIE, ul. Władysławowska 87, tel./fax (058) 674-06-96, 84-120 WŁADYSŁAWOWO, NIP 587-12-57-495, Regon 190384668”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. kpt. ż. w. G. K. Kańskiego w Chłapowie”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Chłapowo – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
5. W szkole organizuje się oddziały/klasy integracyjne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 32) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- g) organizowanie języka regionalnego - kaszubskiego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowania nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
- 3. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
 - 1) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących;
 - 2) zapewnia funkcjonowanie dziennika elektronicznego zgodnie z dokumentem – Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczy szkoły i program profilaktyki. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6-letnich;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury kaszubskiej i języka kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
4. W szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju:
- 1) wczesnym wspomaganie rozwoju obejmowane są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 2) podstawą do objęcia dziecka pomocą jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez zespół orzekających w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu;
 - 4) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż 8 godzin;
 - 5) zwiększenie liczby godzin wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 6) dyrektor szkoły na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju powołuje zespół specjalistów wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 7) w skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda;
 - 8) do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju należy w szczególności:
 - a) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym i ośrodkiem pomocy społecznej,
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
 - c) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku oraz rodzinie;
 - 9) pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły;
 - 10) szkoła dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny, środki

dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 8

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy lub osoby zatrudnionej na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6a. Zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmuje:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka, ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, ucznia i umożliwianie ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 6b. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 1a) klas integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, a także wadami postawy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, jednak wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
15. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale, wynikające z zaburzeń rozwojowych lub stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. Godzina zajęć wskazanych w ust. 7 pkt 2–6 trwa 45 minut.

19. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wskazanych w ust. 7 pkt. 2–6 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
21. Porady, konsultacje i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
22. Rodzice są powiadomieni w formie pisemnej o potrzebie objęcia ucznia pomocą, ustalonych formach pomocy oraz okresie i wymiarze pomocy.
23. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, o których mowa w ust. 7 pkt 1-7 wymaga pisemnej zgody rodziców.
24. O objęciu ucznia zajęciami, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-7 decyduje dyrektor szkoły.
25. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-7 decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia lub rodziców dziecka.
26. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
 - 5) współpraca z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
27. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z nimi.
- 27a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń 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 zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

28. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
29. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, która będzie realizowała w/w zadania.
30. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w ust.7 pkt. 1-7, dyrektor ustala formy udzielanej tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
31. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami ucznia oraz (w zależności od potrzeb) z innymi podmiotami wymienionymi w ust. 6.
32. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Jeśli pomimo udzielanej pomocy, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
33. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo oświatowe.
34. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wpisuje się:
 - 1) nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym;
 - 2) oddział;
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców;
 - 4) indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 7) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy;
 - 8) aktualną listę obecności.
- 34a. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.
- 34b. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów.
35. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
36. Program (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wymiarem 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 i innym podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej);
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie (w przypadku uczniów niepełnosprawnych);
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów (w zależności od potrzeb ucznia).
- 37. Organizacja pracy zespołów:
 - 1) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 2) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 - 4) program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole,
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący pracę z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 6) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 7) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej), asystent lub pomoc nauczyciela;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 8) zespół przynajmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
- 38. Rodzice uczniów mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, opracowywaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
- 39. Dyrektor zawiadamia rodziców pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 40. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu (IPET).
- 41. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej - pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
42. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
43. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:
 - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnie z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - 6) integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Nauczanie uczniów, o których mowa w ust.1, prowadzona jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

6. Uczniowie – cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
7. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 8b

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 8c

1. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 9

1. Szkoła rozwija wśród uczniów zainteresowania związane z patronem szkoły kpt. ż. w. G. K. Kańskim poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości szkolnych:
 - a) 15 września – Dzień Patrona,
 - b) 11 czerwca – Święto Szkoły obchodzone z okazji nadania imienia i sztandaru szkole,
 - 2) wyjazdy delegacji klas na grób patrona;
 - 3) przeprowadzanie lekcji wychowawczych przypominających biografię patrona;
 - 4) utrzymywanie kontaktu i wymianę informacji związanych z patronem z członkami jego rodziny;
 - 5) organizację konkursów.

Rozdział 3

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki 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 lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zdolność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. 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 i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowych uczniów;
 - 5) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzeniu nauczania zdalnego;
 - 6) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe zasady dotyczące nauki zdalnej;
 - 7) organizuje nauczanie zdalne dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym;
 - 8) organizuje nauczanie indywidualne w formie stacjonarnej lub zdalnej.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 4) monitoruje pracę szkoły;
 - 5) rozwój bazy dydaktycznej.
9. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub 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.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) zatwierdzania programów własnych i innowacji wprowadzanych do realizacji w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. 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.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców 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 w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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 lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Do zadań Rady Rodziców należy także:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, 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) możliwości rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
- 2a. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

- 2b. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
- 2c. Działalność wolontariatu opiera się na dobrowolności i bezinteresowności.
3. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi wszyscy chętni uczniowie.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażą chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym oraz czuwającym nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań i diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
- 8a. Wpis na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który bierze udział w co najmniej 2 różnych akcjach pozaszkolnych (w wymiarze 20 godzin rocznie) i 4 różnych akcjach szkolnych.
- 8b. Uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 15

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły;
 - 6) profil szkolny na www.facebook.com.
2. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozpatrywane są na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycielami, przedstawicielami samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
11. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. Współdziałanie dyrektora szkoły z radą pedagogiczną obejmuje:
 - 1) realizację bieżących zadań statutowych szkoły;
 - 2) realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie planem pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 6) przygotowywanie i opiniowanie przepisów prawa wewnętrznego.
2. Współdziałanie dyrektora szkoły z radą rodziców obejmuje:
 - 1) współpracę w tworzeniu statutu i prawa wewnętrznego;
 - 2) współpracę w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troskę o stan techniczny;
 - 3) współpracę w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 4) współpracę w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów;

- 5) współpracę w organizowaniu pomocy materialnej uczniów.
3. Współpraca dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim obejmuje:
 - 1) współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, podnoszeniu poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
 - 2) udział dyrektora szkoły (na zaproszenie) w posiedzeniach;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku;
 - 4) współpracę w tworzeniu prawa wewnętrznego w zakresie obowiązujących przepisów prawnych.
4. Współpraca rady rodziców i rady pedagogicznej obejmuje:
 - 1) uczestniczenie we wspólnych posiedzeniach;
 - 2) współudział w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych;
 - 3) współudział w uroczystościach wewnątrzszkolnych;
 - 4) współudział w przygotowaniu wspólnych opinii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniowskich i organizacyjnych szkoły.
5. Współdziałanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego obejmuje:
 - 1) wspólną organizację imprez wewnątrzszkolnych;
 - 2) wspólną organizację imprez turystycznych i sportowych;
 - 3) współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.
6. Współdziałanie rady pedagogicznej i rady rodziców obejmuje:
 - 1) współpracę w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
 - 2) współpracę w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a w szczególności:
 - a) organizowania wycieczek klasowych;
 - b) organizowania imprez kulturalno-oświatowych w klasie;
 - c) organizowania uroczystości klasowych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące nauczanie i wychowanie przedszkolne na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
4. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat zgodnie z regulaminem rekrutacji.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego powyżej 6 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
6. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
8. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi (niepełnosprawnych) w przedszkolnych oddziałach integracyjnych oraz klasach integracyjnych w szkole.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych wspólnie z pełnosprawnymi rówieśnikami organizuje się na każdym poziomie edukacyjnym zgodnie z wynikającymi potrzebami.
3. Liczba uczniów w przedszkolnym oddziale integracyjnym oraz w klasie integracyjnej w szkole wynosi do 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Uczniowie niepełnosprawni są kwalifikowani do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną.
5. Wybór placówki specjalnej lub ogólnodostępnej należy do rodzica ucznia, który składa do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej.
6. W pierwszej kolejności do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni mieszkający w obwodzie szkoły. Jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmowani są uczniowie z dysfunkcjami spoza obwodu szkoły.
7. Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) ma obowiązki:
 - 1) odpowiedniego dostosowania warunków nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7a. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
- 7b. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
- 7c. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielane do klasy ogólnej.
- 7d. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
- 7e. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
- 7f. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W przypadku, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych nie pozwala na utworzenie klasy integracyjnej, dyrektor szkoły przyjmując ucznia wymagającego szczególnej pomocy, rozważa zastosowanie metody edukacji włączającej, tj. włączenie do pełnego zespołu klasowego dziecka o specyficznych potrzebach bez zatrudnienia nauczyciela wspomagającego.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka kaszubskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi:
 - 1) 10 minut – przerwy: 0, 1, 2, 3, 5, 6, 8, 8 i 10;
 - 2) 15 minut – przerwy 4 i 7.
- 8a. Czas trwania godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców wynosi:
 - 1) 60 minut dla nauczycieli zatrudnionych na 0,5 etatu i więcej;
 - 2) 30 minut dla nauczycieli zatrudnionych poniżej 0,5 etatu.
- 8b. Harmonogram godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców znajduje się na stronie internetowej szkoły i w gablocie na terenie szkoły.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 organizowane są z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
11. Liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MENiS.
12. Podział na grupy dotyczy zajęć wychowania fizycznego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym

kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego.

5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem wymogów ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala harmonogram roku szkolnego obowiązujący w danym roku szkolnym.
7. Semestr pierwszy kończy się w ostatni roboczy piątek stycznia.

§ 21a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w osobnym dokumencie.
2. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
4. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna zpe.gov.pl,
 - e) Platforma Classroom,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danych przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 5.
8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały z uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
9. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
10. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo, zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00;
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej, który jest odrębnym dokumentem.
13. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola lub szkoły.
17. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
- 1) rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć;
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

§ 21b

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawni opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na realizację zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” w przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w każdej z klas V-VII po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą do dyrektora szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 6a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w okresie przedszkolnym obejmują orientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 6b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 25

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę języka kaszubskiego.
2. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

3. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowywania organizacji roku szkolnego lub przy zgłaszaniu dziecka do szkoły.
4. Jeśli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka kaszubskiego z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę, który uwzględniając możliwości komunikacyjne organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.
5. Klasa uczniów w zespole nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 20 uczniów.
6. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka kaszubskiego wynosi 3 godziny tygodniowo.
- 6a. Dopuszcza się możliwość łączenia trzech godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
7. Nauczyciel podejmujący się nauczania języka kaszubskiego powinien mieć odpowiednie kwalifikacje do nauczania języka kaszubskiego.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekuni) sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w formie ustnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Rodzice (prawni opiekuni), którzy nie życzą sobie, by ich dzieci uczestniczyły w lekcji religii, dostarczają do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie (w najprostszej formie), które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii. W przypadku, gdy lekcja religii ma miejsce na pierwszej lub ostatniej godzinie uczeń nie uczestniczy w niej za zgodą rodziców i pozostaje w tym czasie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach I-VII oraz jednej godziny zegarowej tygodniowo w oddziale przedszkolnym.
9. Ocena z religii:
 - 1) jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 2) umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 3) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 4) wliczana jest do średniej oceny ucznia, która ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych (w ciągu roku szkolnego) w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły zostaje powiadomiony z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

12. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiedni wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór.
13. W uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego mogą być przekazane odpowiednio biskupowi diecezjalnemu Kościoła Katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 28

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) gabinety specjalistyczne (pedagoga, psychologa, logopedy, terapii pedagogicznej);
 - 5) boisko szkolne;
 - 6) zewnętrzny plac zabaw;
 - 7) szatnie;
 - 8) halę gimnastyczną;
 - 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach;
 - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książek;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z wychowawcami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personalną oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 4) zapewnia tygodniowy rozkład pracy;
 - 5) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§ 30

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla wszystkich dzieci klas I-VII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 7) rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez stosowanie aktywnych form i metod pracy;
 - 8) doskonalenie sprawności poznawczych poprzez stwarzanie sytuacji aktywizujących myślenie w trakcie zabaw i różnorodnych zadań.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor szkoły na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy dostępne są w sekretariacie szkoły.
6. Zapisy dzieci do świetlicy szkolnej prowadzone są do 30 maja każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
7. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca świetlicy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców, wybrany przez radę rodziców.
8. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowane są wszystkie chętne dzieci. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - 1) rodziców pracujących;
 - 2) z rodzin niepełnych;
 - 3) z rodzin wielodzietnych;
 - 4) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) będące uczniami klas I-III;
 - 6) których rodzeństwo już uczęszcza do świetlicy szkolnej.
9. Zgłoszenie wypełnione przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka powinno zawierać oświadczenie określające czas przebywania dziecka w świetlicy oraz oświadczenie o zatrudnieniu rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane zgodnie z oświadczeniem, zgłoszonym w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. Nauczyciele oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych i drugich mają obowiązek odprowadzenia dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć do pomieszczenia, w którym mieści się świetlica szkolna, przy czym obowiązek ten obejmuje:
 - 1) cały rok szkolny – w przypadku nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 2) do ukończenia przez dzieci siódmego roku życia – w przypadku nauczycieli uczących w klasach pierwszych i drugich.
12. Godziny pracy świetlicy ustalane są każdorazowo na podstawie kart zgłoszeń dostarczonych przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
13. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
14. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych oraz dni dodatkowo wolnych, zatwierdzonych przez placówkę.
15. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu świetlicy;
 - 3) prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 4) współpracę z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 5) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz opiekunem społecznym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 6) współpracę z rodzicami.
16. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
17. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
- 1) roczny i miesięczne plany pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
 - 4) regulamin świetlicy.
18. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

§ 31

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce na terenie szkoły.
2. Z obiadów korzystają nieodpłatnie uczniowie objęci pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej (refundacja).
3. Z obiadów mogą korzystać odpłatnie wszyscy uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły (według aktualnej stawki oferty ajenta).

§ 32

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami z zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 33

1. Szkoła organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną na następujących zasadach:
 - 1) innowacją pedagogiczną w publicznych szkołach są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
 - 4) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 5) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 6) innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach;

- 7) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
- 8) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii rady rodziców;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
2. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 33a

1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej;
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenie danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienie bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci;
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
4. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela prowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru w sposób zapewniający możliwość:
 - 1) sprawdzenie integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
 - 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników;
 - 4) szczegółowe zasady określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 33b (uchylony)

§ 33c

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji

pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w szkole, nie później niż 14 przed uruchomieniem monitoringu.
7. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu.
8. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. 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 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).
5. Pracownicy szkoły mają prawo korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły w celach związanych z wykonywaną pracą oraz w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie).
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 24) realizować godziny dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) instruowanie i wspomaganie działań zdolnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów samorządu klasowego;
 - 5) dopasowanie ławek i krzeseł do wzrostu uczniów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną pieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w działaniach;
 - 3) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 5) na miesiąc przed końcem semestru I i II semestru wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub ocenie nagannej z zachowania.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
10. Ostateczną decyzję o przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Warunkiem przedłożenia radzie pedagogicznej sprawy o zmianie wychowawcy jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
12. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy w sporządzeniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu - raz w miesiącu,
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy oraz postępów w terapii.

§ 36a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu 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;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 37

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel terapeuta pedagogiczny.
2. Zakres obowiązków nauczyciela terapeuty obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z ich rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy oraz postępów w terapii.

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy oraz postępów w terapii.

§ 39

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda.
2. Zakres obowiązków nauczyciela logopedy obejmuje w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) działania na rzecz środowiska lokalnego – diagnozowanie dzieci 3-4-letnich (na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka) i przekazywanie wskazówek do pracy w domu.
 - 6) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy oraz postępów w terapii.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel socjoterapeuta.
2. Zakres obowiązków nauczyciela socjoterapeuty obejmuje w szczególności:
 - 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych (w tym zapoznanie się z dokumentacją wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną);
 - 2) pomoc uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 4) wspierania dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych;

- 5) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych (specjalistycznych) w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 7) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych oraz związanej z nimi dokumentacji (diagnozy uczniów, dziennik zajęć, program socjoterapeutyczny);
- 8) popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, zwany wspomagającym.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania;
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 4) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 41a

1. W szkole zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a w szczególności:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych;
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - d) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - e) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
 - h) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;

- i) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola.
- 3. Do zadań pomocy nauczyciela w klasach 1-8 należy:
 - 1) zakres prac uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

§ 42

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 43

- 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
- 2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność na stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - 2) pracę pedagogiczną:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - h) prowadzenie zajęć bibliotecznych według potrzeb,
 - i) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 3) pracę organizacyjną:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpracę z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
- 3. W bibliotece zbiory ewidencjonuje się i kontroluje zgodnie z obowiązującymi przepisami [Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205, poz. 12)].

§ 44

- 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wychowawca świetlicy.
- 2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców.
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.

§ 45

- 1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne sekretarza szkoły.
- 2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
- 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) robotnik gospodarczy.
- 4. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
 - 2) zwracać uwagę na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować te osoby do dyrektora;
 - 3) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły oraz zleconych przez niego prac doraźnych.
- 5. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie, obsługa i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych;
 - 2) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 3) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania, zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 4) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
- 6. Do zadań robotnika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnięcia;
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem (zamykanie okien, drzwi);

- 3) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły oraz zleconych przez niego prac doraźnych.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 3-5, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust 1 i 3, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 46

1. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 47

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin przyjścia do szkoły (tj. nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w danym dniu) oraz wyjścia ze szkoły (tj. nie później niż 10 minut po zakończeniu ostatnich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w danym dniu).
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, klatce schodowej, przy szkolnym boisku oraz przy hali sportowej.
8. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
10. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie nauczycielowi opieki nad taką grupą.
12. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
13. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców (lub telefonicznie), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
15. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (pisemna informacja w dzienniczku ucznia lub telefonicznie).
16. Uczniowie zwolnieni z pierwszych lub ostatnich zajęć nie przebywają na terenie szkoły, jeśli ich rodzice wyrazili na to zgodę, co zostało poświadczone złożeniem przez nich oświadczenia o przejęciu pełnej odpowiedzialności za dzieci.
17. Jeśli zajęcia zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, a uczeń posiada zwolnienie, istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy rodzice wystąpią z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.
18. Uczniowi zwolnionemu z zajęć, ale pozostającemu w szkole należy zapewnić opiekę i bezpieczne warunki.
19. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) 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;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
20. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
21. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
22. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 48

1. Nauczyciele danego etapu kształcenia lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
W szkole funkcjonują zespoły kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VII;
 - 3) zespoły dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider zespołu) powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.;
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
4. Spotkania zespołów odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań obejmuje:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluację poprzednio wybranych programów, korelację treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizację pozalekcyjnych zajęć dla uczniów z oddziału;
 - 2) śródroczną ewaluację osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualnie modyfikację programów;
 - 3) ewaluację rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
5. Zespoły wymienione w ust. 1 prowadzą i archiwizują protokoły spotkań.
6. W szkole działają następujące zespoły problemowe:
- 1) zespół do spraw nowelizacji WZO;
 - 2) zespół do spraw nowelizacji statutu szkoły;
 - 3) zespół do spraw aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) zespół do spraw planowania szkoleń nauczycieli;
 - 5) zespół do spraw promocji szkoły (powoływany w razie potrzeby);
 - 6) zespół do spraw ewaluacji szkoły (powoływany w razie potrzeby).
7. Pracą zespołów wymienionych w ust. 6 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 49

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania i podpisaną listą obecności;
 - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Informacje zawarte w ust. 1, zebrane w teczce „Kryteria Oceniania” znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły. Każdy z rodziców ma do nich dostęp po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości (wiedza) uczniów,
 - 2) umiejętności,
 - 3) aktywność i zaangażowanie,
 - 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych,
 - 5) frekwencja,
 - 6) zdolności,
 - 7) zainteresowania,
 - 8) motywacja,
 - 9) przekonania,
 - 10) postawa.
- 3a. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messengera,
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe,
 - 5) pliki audiowizualne, w tym prezentacje multimedialne,
 - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany on-line.
- 3b. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 5a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach, umożliwienie nauczycielom organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5b. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
- 5c. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą.
- 5d. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) przekazać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
- 5e. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, dni otwartych, godzin dostępności nauczyciela lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - 2a) rodzice mogą za pomocą własnych urządzeń elektronicznych wykonać fotokopię pracy ucznia,
 - 2b) fotokopie pracy ucznia nie powinny być zamieszczane na portalach społecznościowych, a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, autora pracy, ani nauczyciela, osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej,
 - 2c) prace, o których mowa w ust. 9 z końcem roku szkolnego ulegają zniszczeniu,
 - 3) na pisemną prośbę rodzica nauczyciel udostępnia oryginały prac pisemnych do domu,
 - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - 5) prace przekazane za pośrednictwem ucznia do domu, wraz z podpisem rodzica zwracane są na najbliższej lekcji nauczycielowi,
 - 6) nawet jednokrotne niezwrócenie pracy spowoduje, że będą one udostępniane tylko na terenie szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w 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 nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 2a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
 - 1) dotyczy głównie metod i form pracy z uczniem, rzadziej treści nauczania,
 - 2) nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną,
 - 3) nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualnie realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych,
 - 4) nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej.
- 2b. Dostosowanie wymagań edukacyjnych podczas zajęć i sprawdzianów obejmuje:
 - 1) wzbogacenie treści ilustracjami i gotowymi rysunkami,
 - 2) uproszczenie poleceń i pytań skierowanych do ucznia,
 - 3) rozbijanie poleceń złożonych na krótkie kroki operacyjne,
 - 4) sprawdzanie poziomu rozumienia poleceń – w razie potrzeby odczytywanie i wyjaśnianie instrukcji (początkowe zadania powinny być krótkie, a ich pierwsza część na tyle znajoma, by uczeń zrozumiał polecenie i mógł na początku doświadczyć sukcesu),
 - 5) głośne odczytywanie poleceń przez nauczyciela,
 - 6) formułowanie pytań w taki sposób, by zawierały w swej treści informację naprowadzającą tok myślenia,
 - 7) ukierunkowanie pracy ucznia poprzez zwracanie uwagi na najważniejsze zagadnienia (np. w trakcie czytania tekstu trzeba zwrócić uwagę na najważniejsze wydarzenia, itp.),
 - 8) upraszczanie tematów i zmniejszenie objętości dłuższych wypowiedzi, dołączania niezbędnego słownictwa, wprowadzanie treści z użyciem materiałów konkretno-obrazowych,
 - 9) wytworzenie nawyku wielokrotnego odczytywania tekstu i powtarzania go własnymi słowami,
 - 10) częste utrwalanie wprowadzonych wcześniej niewielkich partii materiału, wiązanie nowych wiadomości z tymi, które wcześniej już zostały zapisane w pamięci,
 - 11) dawanie czasu do namysłu po zadaniu pytania, w trakcie odpowiedzi (liczymy do 3!) lub zmniejszenie porcji zadań.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, a także zajęć informatyki na podstawie opinii o istnieniu takiej potrzeby, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) uchylony”.
4. O ocenie rocznej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Jeśli frekwencja ucznia jest poniżej 50%, może on być nieklasyfikowany, ale nie musi. Pomimo niskiej frekwencji nauczyciel może ustalić ocenę śródroczną lub roczną, jeśli uzna, że ma do tego podstawę.
5. Uczniowi należy ustalić ocenę zachowania. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Ocena zachowania nie mieści się w kategorii zajęć edukacyjnych, a więc nie ma możliwości, by uczeń mógł być nieklasyfikowany z zachowania. Wobec powyższego takiemu uczniowi należy ustalić śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z uregulowaniami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania. Uczeń nie może być nieklasyfikowany z zachowania.
6. Nawet jeśli uczeń jest zwolniony z realizacji zajęć WF, istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej. Dzieje się tak, gdy okres zwolnienia nie jest aż tak długi by to uniemożliwił. Ostateczną decyzję w kwestii ustalania oceny podejmuje nauczyciel WF. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

1. Ocenianie uczniów w klasach I – III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z podstaw programowych, wybranego przez szkołę programu nauczania, a także uwzględnia stosunek do zadań edukacyjnych.
3. Osiągnięcia uczniów są notowane w dzienniku lekcyjnym wg ustalonej skali.
4. Skala uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie: mówienia, czytania, pisanie, ortografii, gramatyki, dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia, rozwiązywania zadań tekstowych, równań, geometrii, wiadomości praktycznych, obserwacji, kierunków świata, ekologii, zdrowia, higieny, bezpieczeństwa na drodze, sprawności manualnych, estetyki prac, sprawności ruchowej i zachowania.
5. Bieżące oceny postępów w nauce w klasach I – III wyrażane są w formie symboli cyfrowych: A!, A, B, C, D, E, oddające stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności.
6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4

- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) „+” (plus), poza stopniem celującym;
 - 2) „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
8. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w WZO.
10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 2) sprawdzian – zaplanowana przez nauczyciela samodzielna pisemna praca kontrolna obejmująca materiał z kilku lekcji;
 - 3) krótki sprawdzian tzw. „kartkówka” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich 3 lekcji;
 - 3a) diagnoza przedmiotowa na ocenę, która liczy się do średniej;
 - 4) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 prace klasowe lub sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 5a) jeśli uczeń nie pojawi się w wyznaczonym terminie otrzymuje go na pierwszej lekcji po pojawieniu się w szkole;
 - 6) ocena z pracy klasowej lub sprawdzianu powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona podpisem przez rodziców.
11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, mają charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
- 11a. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka w formie”
 - 1) słownej – na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą,
 - 2) pisemnej (papierowej lub elektronicznej).
- 11b. Ocena opisowa diagnozuje rozwój ucznia w różnych obszarach aktywności szkolnej zgodnie z podstawą programową.
12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
14. Uczniowie oraz rodzice są bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej, którą otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3a. Ocena śródroczna ostateczna:
 - 1) uchwalana jest na zebraniu rady pedagogicznej,
 - 2) nie przysługuje tryb wnoszenia do niej zastrzeżeń,
 - 3) nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego.
4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
9. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w WZO.
- 9a. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony treściami podstawy programowej w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) pozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) pracuje systematycznie i z reguły samodzielnie oraz wykonuje zadania poprawnie pod względem merytorycznym,

- e) uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów i wykonuje działania techniczne w odpowiednio zorganizowanym miejscu pracy i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
 - b) podczas pracy na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela lub koleżanek i kolegów,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym. Ze sprawdzianów otrzymuje co najmniej oceny dostateczne, a podczas wykonywania prac właściwie dobiera narzędzia i utrzymuje porządek na swoim stanowisku;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje systematycznie, ale podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób,
 - b) treści nauczania opanował na poziomie niższym niż dostateczny,
 - c) jego wiedza jest fragmentaryczna i wyrywkowa, próbuje samodzielnie rozwiązywać zadania,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma duże braki w wiedzy,
 - b) z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu);
- 6) stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:
 - a) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3a. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia obowiązujących w szkole regulaminów, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
 - b) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej,
 - j) swoją postawą przynosi zaszczyt szkole;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów,
 - b) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) nie używa wulgarного słownictwa,
 - g) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom i namawia do nich innych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
 - d) nie prowokuje bójek,
 - e) posługuje się słownictwem pozbawionym wulgaryzmów,

- f) szanuje mienie szkolne, społeczną, kolegów i własne,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
 - b) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 12 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, uwagi kierowane do ucznia przynoszą pozytywny efekt,
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) uczestniczył w kłótniach i konfliktach bez stosowania przemocy,
 - f) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrehabilitował szkodę,
 - g) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminów szkolnych, w ciągu okresu otrzymał więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - d) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie, kradnie,
 - e) ulega nałogom i namawia innych,
 - f) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny, i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - g) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - h) nie pracuje na rzecz klasy, nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ignoruje postanowienia regulaminów szkolnych,
 - b) ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) manifestuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) stosuje przemoc, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, nakłanianie do nałogów, dopuszcza się kradzieży,
 - e) rozmyślnie zdemolował mienie szkolne lub prywatne
 - f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - h) swoim postępowaniem przynosi ujemną szkołę,
 - i) ulega nałogom.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują kryteria ocen zachowania uczniów w odrębnym dokumencie WZO.
5. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. 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 (nie tylko uczących w danej klasie), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. W szkole 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 integracyjnego.
4. W szkole śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Termin ustalenia ocen rocznych ustala się na jeden tydzień przed radą w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności,
 - 2) wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów należy ustalić zasady i terminy uzupełniania partii materiału tak, by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) należy rozważyć w ramach klasowego zespołu nauczycieli czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustalić formę pomocy, informując o tym rodziców,
 - 4) na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 5) wskazany jest systematyczny kontakt z rodzicami, podpisanie kontraktu z uczniem i rodzicami.
7. uchylono
8. uchylono
9. Na jeden tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych

ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu,
 - 3) ucznia i rodzica poprzez wysłanie informacji poprzez e-dziennik.
10. Rodzice nieobecni na ww. zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 11. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy informację pisemną rodzice lub prawni opiekunowie odbierają w sekretariacie szkoły.
 12. Wychowawcy monitorują odczytanie informacji w e-dzienniku przez rodziców.
 13. Jeśli rodzice nie odczytają/nie odbiorą informacji o przewidywanych ocenach lub nie mają możliwości odebrania takiej informacji np. brak dostępu do internetu, czy rodzic nie pojawia się w szkole – to szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
 14. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA).

§ 57

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 - 1a. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne zapisane w statucie.
 - 1b. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 5) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 6) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, prac wytwórczych, artystycznych, sprawnościowych, ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej;
 - 7) przystąpienie od wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 8) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Gdy uczeń spełnia warunki konieczne dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 57a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.

3. Ustala z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami dostępne sposoby komunikacji i za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu kwalifikacyjnego. Mogą to być:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) poczta elektroniczna,
 - 3) telefon,
 - 4) komunikator internetowy (np. Skype) celem spotkania on-line z uczniem.
4. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców ucznia o tym fakcie.
5. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 60

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka regionalnego – kaszubskiego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka regionalnego – kaszubskiego oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister edukacji narodowej.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczeń i jego rodzic/prawny opiekun mogą zapoznać się z dokumentacją po egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym i sprawdzianem w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej albo dyrektorem.

§ 62

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. 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.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka regionalnego – kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 64

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony).
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym: w maju;
 - 2) w terminie dodatkowym: w czerwcu (zgodnie z ogłoszonym przez CKE komunikatem w sprawie harmonogramu).
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) drugiego dnia z matematyki – 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego – 90 minut.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) (uchylony);
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku regionalnym.
8. Dyrektor na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, który przekazuje dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
- 8a. Do dnia 10 września roku szkolnego, w którym mają być przeprowadzone egzaminy zewnętrzne, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie wskazuje szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, w przypadku zdających, którzy potrzebują takiego dostosowania.
- 8b. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane ze wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- 8c. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega m.in. na wykorzystaniu odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego), odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie tego egzaminu.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego, włoskiego.
11. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 12 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
15. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego, z którego może wyłonić zastępcę.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu.
20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
21. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
22. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
23. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
24. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 23, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez

- niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
25. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zrr ust. 1–7 ustawy.
 26. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
 27. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
 28. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
 29. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w ust. 28, w arkuszu egzaminacyjnym.
 30. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 31. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w art. 44zrr ust. 10 pkt 6 ustawy.
 32. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy. Dziennik Ustaw – 6 – Poz. 1512.
 33. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 34. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 33, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.
 35. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa

- egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
36. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 38. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 37, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
 39. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:
 - 1) wykaz uczniów w danej sali;
 - 2) protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej;
 40. Protokół, o którym mowa w ust. 39, pkt 1 i 2, podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
 41. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 42. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 41, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
 43. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły przez ucznia.
 44. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 45. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) (uchylony).
 46. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, albo
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w dowolnych wybranych przez ucznia zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 11) nauczania indywidualnego w domu - w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych, rewalidacyjnych, stwarzających mu możliwość kompensowania trudności w nauce za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 16) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 18) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły oraz wycieczkach.
2. Uczniowie mają prawo przez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie imprez klasowych i szkolnych jest niedozwolone.
4. Uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 9) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 10) przestrzegania statutu szkoły;
 - 11) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.
- 1a. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
 - 1b. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 1c. W szkole obowiązuje zakaz noszenia czapek z daszkiem, kapturów oraz bluzek odsłaniających brzuch.
 - 1d. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.
2. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w ust. 1 i 1a skutkuje obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami WO, powiadomieniem wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 3. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie można przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone, na następujących warunkach:
 - 1) skarga powinna być złożona w formie pisemnej u dyrektora szkoły i skierowana do komisji skarg w sprawach uczniowskich;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) pomocy przy pisaniu skargi może udzielić rodzic, wychowawca lub pedagog szkolny;
 - 4) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 5) w skład komisji do spraw skarg wchodzi:
 - a) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) w sytuacji, kiedy skarga dotyczy osoby z komisji, osoba ta zostaje wyłączona z postępowania, jej miejsce zajmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

2. Szkoła jest zobowiązana do prowadzenia rejestru skarg uczniów i udzielania odpowiedzi.

§ 68

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) świadectwa z biało-czerwonym paskiem;
 - 6) innego wyróżnienia i nagrody ustanowionego przez radę pedagogiczną.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) burmistrza Miasta Władysławowo (na wniosek rady pedagogicznej);
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
5. Tryb odwołania od przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania składa wniosek do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 2) dyrektor powołuje zespół, który przyznał nagrodę, powiększony o wychowawcę w celu rozpatrzenia sprawy;
 - 3) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wniosku;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 69

1. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminy szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, niszczenie mienia szkoły;
 - 4) posiada lub zajmuje się dystrybucją narkotyków lub środków psychotropowych;

- 5) używa alkoholu lub środków odurzających oraz znajduje się pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 6) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 7) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 8) sfałszował dokumenty państwowe;
 - 9) porzucił szkołę i jego rodzice nie zgłaszają się na wezwanie wychowawcy klasy;
 - 10) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. O nałożeniu kary powiadamia się każdorazowo rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
4. Karę może nałożyć:
- 1) w ust. 1 pkt 1 i 2 nauczyciel lub dyrektor;
 - 2) w ust. 1 pkt 3 i 4 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
5. Podczas nakładania kar bierze się pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 1, pkt 4 może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
9. Tryb odwołania od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:
- 1) upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od wręczenia uczniowi tego upomnienia/nagany;
 - 2) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo karę;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
10. Tryb odwołania od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:
- 1) upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - 2) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 3) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż siedem dni, licząc od pierwszego dnia po przyjściu do szkoły.

Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. [Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców, wynikającym z zapisu w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym].

2. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz ust. 1), wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) na najbliższym spotkaniu z rodzicami.
3. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana ustnie, telefonicznie lub listownie. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności dziecka.
4. W przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą – nie uczestniczą w spotkaniach i wywiadówkach, nie wyrażają chęci na spotkania indywidualne – rodzice (prawni opiekuni) otrzymują przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
5. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
6. Nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
7. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w czasie zajęć dydaktycznych (powyżej 1 tygodnia), spowodowanych innymi przyczynami niż choroba dziecka, rodzice lub prawni opiekuni zgłaszają planowaną nieobecność dziecka u wychowawcy klasy przed wyjazdem. Rodzic przyjmuje jednocześnie konsekwencje wynikające z nieobecności ucznia w szkole, które obejmują:
 - 1) konieczność uzupełnienia zeszytów i nadrobienia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a określonym w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 2) konieczność napisania przez ucznia, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia;
 - 3) brak możliwości poprawy ocen rocznych, gdy uczeń jest nieobecny w ostatnim miesiącu nauki szkolnej;
 - 4) możliwość nieklasyfikowania ucznia z powodu jego nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub konkursach przedmiotowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
9. W przypadku wymienionym w ust. 7 nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
10. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić dziecko/ucznia, będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznany za legalny, z listy dzieci/uczniów, gdy dziecko/uczeń”
 - 1) nie zamieszkuje na terenie gminy, w której jest szkoła;
 - 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni/godzin w szkole.

§ 71

1. Od ucznia szkoły wymaga się stroju galowego:
 - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, krótki lub długi rękaw bez szczególnych ozdób, czarna lub granatowa spódnica do kolan, obuwie dostosowane do stroju.
 - 2) dla chłopców - biała koszula, krótki lub długi rękaw, czarne lub granatowe długie spodnie, obuwie dostosowane do stroju.

2. Uczeń strój galowy ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o to, by jego ubiór codzienny i galowy był czysty, schludny, skromny i estetyczny.
5. Za biżuterię i cenne przedmioty, które dziecko przyniesie do szkoły (nie na polecenie nauczyciela) odpowiadają materialnie rodzice dziecka.
6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

§ 72

1. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego niekorzystania z telefonów komórkowych oraz elektronicznych urządzeń służących do łączności i odtwarzaczy audio-video podczas zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych prowadzonych przez szkołę, sprawdzianów i egzaminów (aparaty i urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
2. Od zasady wymienionej w ust. 1 można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) oraz w celach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Poza zajęciami wymienionymi w ust. 1 (przerwy śródlekcyjne, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 4a. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje, jak: nagrywanie na potrzeby szkolnej telewizji, nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, filmu promocyjnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor szkoły.
5. W sytuacjach niecierpiących zwłoki zarówno rodzice jak i uczniowie mogą kontaktować się za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, które uczeń przyniósł do szkoły.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu lub urządzenia elektronicznego do depozytu u dyrektora szkoły. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Odmowa ucznia przekazania do depozytu telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego skutkuje natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu.
9. Wobec ucznia nieprzestrzegającego zasad wymienionych w ust. 1 i 3 dopuszcza się wprowadzenia zakazu używania telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego do odwołania. Zakaz wydaje dyrektor szkoły.

§ 73

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła posiada Sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: turkusowe tło, na którym pośrodku znajduje się żółte koło sterowe z napisem „SZKOŁA PODSTAWOWA im. kpt. ż. w. GUSTAWA KAROLA KAŃSKIEGO W CHŁAPOWIE”. Wewnątrz steru na jasnoszarym tle widnieje srebrny kaganek, z którego wydobywają się ku górze żółto-pomarańczowe płomienie. W każdym z czterech rogów umieszczona jest złota kotwica z brązowym fragmentem liny.
3. Rewers sztandaru zawiera: na biał-czerwonym tle, pośrodku Godło Państwowe w kolorze srebrnym.
4. Szkoła posiada własny hymn „Żeglować przez całe życie” (muzyka – Wojciech Czerwiński, słowa – Jerzy Stachurski), która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo, które zawiera: biały okrąg, w który wpisana jest niebieska tarcza szkolna, a na niej żółte koło sterowe i biał-niebieska otwarta książka oraz napis w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KPT. Ż. W. G. K. KAŃSKIEGO W CHŁAPOWIE”.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 5) coroczne obchody święta szkoły i dnia patrona, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

§ 75

1. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
2. Tekst statutu jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece, znajduje się również na stronie internetowej szkoły.