

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ARMII KRAJOWEJ
W SUCHEJ**

2024/2025

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne	34
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	49
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Suchej. Dopuszczalne jest używanie skrótów: PSP im. AK w Suchej, PSP Sucha.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Suchej 38A.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę jak w ustępie 1;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane przy szkole podstawowej oraz dzieci w wieku 3 – 5 lat;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki, ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki
5. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§2

1. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej;
 - 2) pieczęci prostokątnej z adresem szkoły.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

Szkoła podstawowa jako publiczna instytucja samorządowa wychowuje uczniów zgodnie z tradycjami narodu polskiego, ogólnoludzkimi normami moralnymi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka, kierując się uniwersalnym systemem wartości i respektowaniem chrześcijańskiego systemu wartości.

§ 4

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz przepisów wydanych na ich podstawie, uwzględniając program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka i Standardów Ochrony Małoletnich

2. Szkoła umożliwia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;
- 4) uczniom mającym trudności udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych;
- 5) uczniom z grup dyspersyjnych udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
- 6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 7) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
- 8) korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty, psychologa oraz logopedy na terenie Szkoły;
- 9) spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w formie cateringu (nieodpłatnie – w ramach pomocy społecznej organizowanej przez GOPS w Pionkach lub MOPS w Zwoleniu oraz za opłatą na wniosek rodzica w przypadku dzieci, których nie dotyczy refundacja).

3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, 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;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 22) 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;
 - 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
4. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania uczniów jako Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
6. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych- klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami z niepełnosprawnością.
8. Szkoła zapewnia opiekę uczniom oczekującym na rodziców, opiekunów lub autobus po zakończonych zajęciach.
9. Sposoby realizacji zadań:
 - 1) nauczyciel proponuje program nauczania. Może to być program opracowany samodzielnie lub program opracowany przez innego autora (innych autorów). Program musi być poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym, musi obejmować co najmniej jeden etap edukacyjny. Powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 2) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
 - 3) program nauczania dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Przed dopuszczeniem programu do użytku może on zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia taka powinna zawierać ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 4) uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania ustalonych dla tych szkół;
 - 5) dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne;
 - 7) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom szczegółowe wymagania edukacyjne oraz zawarte w Statucie sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana (dostępne również do wglądu na stronie internetowej Szkoły: ppsucha.edu.pl)

- 8) nauczyciel ma prawo realizować program własny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) dyrektor Szkoły może zezwolić na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki na wniosek:
 - ucznia za zgodą rodziców
 - rodziców
 - wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego zainteresowanego ucznia
 - b) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu Wycieczek Szkolnych*,
 - b) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - c) nauczyciel planujący „zieloną szkołę” winien przedstawić dyrektorowi szkoły opracowany jej program w terminie nie krótszym niż miesiąc przed planowanym wyjazdem wraz z wymienieniem osób dodatkowo sprawujących opiekę nad dziećmi,
 - d) w wycieczkach, wyjazdach i „zielonych szkołach” nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - e) rodzic, podpisując zgodę na wyjazd dziecka, oświadcza w ten sposób, że dziecko jest zdrowe i zdolne do udziału w imprezie,
 - f) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu,
 - g) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - h) nauczyciele uczący w klasach I- III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole,
 - i) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
 - j) zewnętrzny oraz wewnętrzny (obejmujący górny i dolny korytarz) teren szkoły objęty jest monitoringiem prowadzonym całodobowo w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom i gościom;
 - k) administratorem danych osobowych w systemie monitorującym jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Suchej.
11. Uczniowie klas IV-VIII, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV – VIII oraz wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.
12. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
13. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły.
14. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców- na wniosek zainteresowanych rodziców lub

- uczniów- organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
15. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
 16. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych - w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Stowarzyszenie lub inna organizacja, mająca podjąć działalność w szkole, będzie musiała przekazać dyrektorowi informacje dotyczące swojej działalności, a także treści przekazane uczniom w szkole oraz wykorzystywane materiały
 17. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 18. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
 19. Szkoła pracuje zgodnie ze standardami ochrony małoletnich

§ 6

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) Integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pionkach w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie Dyrektor zobowiązuje nauczyciela do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci;
 - a) wyjazd musi być zgłoszony do Dyrektora na druku „Karta wycieczki”,
 - b) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 11) Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 12) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. Na pisemną prośbę rodzica, dziecko może być odbierane także przez starsze rodzeństwo (minimum 10-letnie);
 - 13) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
 - 14) Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć;
 - 15) Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
5. Szczegółową organizację oddziału przedszkolnego określa jego regulamin.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 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.

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

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego. Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny tygodniowo. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor szkoły.
16. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze (prowadzone indywidualnie lub grupowo) w wymiarze jednej godziny tygodniowo, zaś z języka polskiego nie mniej niż 2 godziny tygodniowo.
17. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 15 i 16, nie może być wyższy niż pięć godzin tygodniowo na jednego ucznia.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo- organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie bezpiecznych warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
 - c) kontrolowanie i podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego, prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
 - f) współdziałanie z radą rodziców i zapewnianie jej wpływu na działalność Szkoły;
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - i) podejmowanie decyzji w sprawie podręczników wycofanych po trzyletnim użytkowaniu;
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - k) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 8) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;
 - 11) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
 - 12) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 13) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 14) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji; informowaniu organu prowadzącego i kuratora o sposobach realizacji zajęć na odległość w przypadku zawieszenia zajęć w szkole powyżej dwóch dni.
 - 15) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, określa Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu oraz urządzeń elektronicznych
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz w czasie wycieczek szkolnych
7. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią osobny dokument.

§9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie radzie rodziców;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3.1. Jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o której mowa w § 9 ust. 1, pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3.2. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadku, o którym mowa w ust. 3.1., podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§10

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, która uchwała regulamin swojej działalności. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału oraz oddziału przedszkolnego.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należą m.in.:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora ocena pracy nauczyciela
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) opiniowanie na wnioski Dyrektora podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski na obowiązek:
 - 1) współpracować z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 2) informować pozostałe organy szkoły o wszelkich planowanych lub podjętych działaniach i decyzjach;
 - 3) przyjmować od uczniów opinie i wnioski o pracy szkoły;
 - 4) pomagać w sprawowaniu pieczy i nadzoru nad należytym i sumiennym wykonywaniem obowiązków ucznia;
 - 5) opracować „Plan pracy Samorządu Uczniowskiego” zgodnie z propozycjami i potrzebami uczniów;
 - 6) pośredniczyć w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych uczniów;
 - 7) pomagać rozwiązywać wszelkie sprawy sporne powstałe pomiędzy nauczycielami a uczniami;
 - 8) występować w obronie słusznych interesów ucznia;
 - 9) opiekować się uczniami młodszymi i słabszymi;
 - 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 11) dbać o wygląd szkoły i jej otoczenia.

3. Na terenie Szkoły w ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariatu w oparciu o regulamin.
4. Szkolny Klub Wolontariatu jest inicjatywą tych, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych oraz wspomagać różnego typu inicjatywy.
5. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezinteresowne, a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny.
6. Uczniowie, jako osoby niepełnoletnie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
7. Pracą Klubu kierują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
8. Praca wolontariacka w Szkolnym Klubie polega na:
 - 1) **organizowaniu akcji charytatywnych na terenie Szkoły, np. „Szlachetna paczka”, „Pomóż zwierzętom przetrwać zimą”;**
 - 2) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje Klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 3) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza, poznawaniu samego siebie.

§12

1. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
2. W Szkole powołuje się społecznego wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły pełni on jego obowiązki.
3. Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają osobne regulaminy.

§13

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie o pracy Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów;
 - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- wychowawca oddziału dla nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog/psycholog
 - Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- b) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
- c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
- a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący;
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.
3. Współpraca rodziców i nauczycieli:
- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy Szkoły;
 - 2) Współdziałanie rodziców i Szkoły odbywa się poprzez:
 - a) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami,
 - b) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
 - c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - e) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
 - f) informacje pisemne,
 - g) wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
- 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danej klasie;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły; o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor Szkoły.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” powinien być podany uczniom i rodzicom na początku nowego roku szkolnego (wrzesień).

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.
4. Ustala się czas trwania przerw śródlekcyjnych na 10 minut oraz 2*15 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach czas trwania przerw śródlekcyjnych może ulec zmianie.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie.
8. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
9. Zajęcia wymienione w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

3. W oddziale przedszkolnym zajęcia trwają 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
5. Zajęcia w szkole prowadzone mogą być z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe nieodpłatnie wypożyczane uczniom.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze oraz zainteresowania uczniów;
 - 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdraża do poszanowania książki;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspiera doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 18

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, mają uczniowie wszystkich klas.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo- odbiorczy.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 19

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§20

Szkoła posiada pracownię komputerową. Pracownia komputerowa zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem, zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka, a w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację zajęć edukacyjnych.
4. Możliwe jest realizowanie zajęć w ramach wolontariatu w dni wolne od nauki (sobota i niedziela) za zgodą rodziców.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. wykreślony

§21a

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania 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) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia 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 postaci papierowej dzienników.
4. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia 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.
6. Za prowadzenie dziennika płaci jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze Szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej i każdego innego podmiotu.

§21b

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, ZOOM;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MICROSOFT TEAMS... lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia, kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
20. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej.
21. Konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi.
22. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
 - 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 22

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 złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania 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) 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;
 - 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) wykreślony

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców 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.
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 ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 23

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 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 w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
- 2a. Świadczenia zdrowotne realizuje Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Suskowie, Suskowska 76, natomiast świadczenia w zakresie opieki stomatologicznej Centrum Medyczne *Corten Medic* w Radomiu przy ul. Malczewskiego 29.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń.

§ 24

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, logopeda, psycholog, pedagodzy, 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.
 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 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 stwarzałaaby 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.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 24a

W szkole może działać sklepik uczniowski w ramach koła zainteresowań. Działalność sklepiku służy wspieraniu szkoły w szeroko zakresowym rozwoju osobowym uczniów poprzez zgłębianie przez nich tajników przedsiębiorczości. Opiekę nad całokształtem działalności sklepiku szkolnego sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki, realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły oraz jak najlepsze przygotowanie się i prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań, organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
 - 5) wychowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi normami moralnymi;
 - 6) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie podjętych uchwał;
 - 7) utrzymywanie kontaktów i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu;
 - 8) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów, w przewidywaniu i przeciwdziałaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) poinformowanie ucznia na co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
O zagrożeniu niepowodzeniem szkolnym uczeń i jego rodzic informowany jest wraz z wystąpieniem zagrożenia z podaniem formy proponowanej pomocy;
 - 10) opieka nad powierzonymi organizacjami uczniowskimi;
 - 11) stosowanie procedur postępowania i metod współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją;
 - 12) kształtowanie postawy czynnego współuczestnictwa w rozwoju kultury, gospodarki i życia społecznego;
 - 13) wspieranie samorządności uczniów;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 15) dbanie o dobrą atmosferę pracy;
 - 16) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez Szkołę lub władze oświatowe;
 - 17) przestrzeganie przepisów bhp w szkole i podczas organizowanych imprez rekreacyjnych;
 - 18) organizowanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom;
 - 19) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 20) prowadzenie dokumentacji nauczania;
 - 21) natychmiastowe udzielanie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i przekazanie do dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia;
 - 22) troska o utrzymanie w należytym stanie urządzeń i wyposażenia pracowni;
 - 23) respektowanie prawa ucznia;

- 24) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 25) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz proszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 26) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
 4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
 5. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
 6. Ochrona prawna nauczyciela:
 - 1) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel 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);
 - 2) organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
 8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
 9. Cele i zadania zespołów:
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,

- 11) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu, wynikach ewaluacji wewnętrznej.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora-
11. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za systematyczną działalność zespołu.
12. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagogów i psychologa szkolnych prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
13. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
14. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 3) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) zbiera informacje o uczniach, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów:
 - a) rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo- wychowawcze wobec uczniów;
 - b) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) udziela informacji o wynikach w nauczaniu i zachowaniu;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski, rozwijające jednostkę;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli- doradców, pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pielęgniarki, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.
- 5a. Formy spełniania zadań nauczyciela- wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w związku z zastrzeżeniami zgłoszonymi na piśmie wraz z uzasadnieniem przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły, z prośbą o zmianę nauczyciela wychowawcy w następującym trybie postępowania:
 - a) uczniowie lub rodzice uczniów danego oddziału zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela wychowawcy, podając dokładne uzasadnienie;
 - b) Dyrektor Szkoły zaistniałą sytuację omawia z nauczycielem wychowawcą, a następnie z uczniami i rodzicami oddziału wnoszącemu prośbę o zmianę nauczyciela;
 - c) o podjętej decyzji dyrektor szkoły powiadamia ustnie uczniów oraz na piśmie przewodniczącego Rady Klasowej Rodziców.
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, zaniedbaniem obowiązków.
7. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
8. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi- wychowawcy udziela opiekun stażu /mentor oraz Dyrektor.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
- 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
- 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

§ 28

Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:

- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28a

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§28b

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 29

1. wykreślony
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć i ma to wpływ jedynie na ocenę zachowania ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej; Wymagania te dostępne są na stronie internetowej: pspsucha.edu.pl
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Warunki i sposób ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Potwierdzeniem dokonania tego obowiązku jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie. Materiały te są również dostępne do wglądu bieżącego na stronie szkoły: pspsucha.edu.pl.

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania powinny uwzględniać treści:
 - 1) na ocenę dopuszczającą:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
 - 2) na ocenę dostateczną:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
 - g) określone programem zawartym w podstawie programowej.
 - 3) na ocenę dobrą:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
 - d) użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności,
 - e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.
 - 4) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) złożone, trudne i ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pełne opanowanie programu.
 - 5) na ocenę celującą:
 - a) wykreślony
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
2. W szkole stosuje się następujące formy kontroli nabywanych przez uczniów wiadomości i umiejętności:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
 - 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań lub innych form pisemnych;
 - 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć szkolnych;
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.

§ 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowania ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Plan nauczania może obejmować przedmioty, z których wystawia się oceny cząstkowe, a oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną wystawia się w skali ustalonej dla innych przedmiotów. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego Uchwałą Rady Pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący te zajęcia w terminie do 20 września określają szczegółowe wymagania edukacyjne. Oceny: śródroczna i roczna z tych zajęć nie wliczają się do średniej ocen.

§ 34

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego, w którym były przeprowadzane. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 35

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.
2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Wyniki testów sprawnościowych nie mają wpływu na ocenę z wychowania fizycznego.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
6. Przedmiotem oceny zachowania jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji,

przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcji.

7. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się 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.

8. wykreślony

9. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa- obejmuje duże partie materiału, zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV-VI i nie więcej niż trzy w klasach VII-VIII;
- 2) sprawdzian- obejmuje materiał 3 ostatnich lekcji, lub/ wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki”- kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w pkt 1 i 2.

10. Prace klasowe pisemne winny być ocenione i oddane w ciągu dwóch tygodni, licząc od daty przeprowadzenia, a wyniki przeanalizowane z uczniami. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowie mają wgląd do prac podczas ich omawiania oraz w czasie godzin dostępności nauczycieli. Rodzice mają możliwość wglądu do prac w czasie godzin dostępności nauczycieli i mogą sfotografować pracę swojego dziecka. Harmonogram godzin dostępności nauczycieli podany jest na początku roku szkolnego i dostępny na tablicy informacyjnej przy wejściu głównym oraz stronie internetowej szkoły.
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny sprawdzającej jego postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Poprawa ta odbywa się w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o danej ocenie (lub powrotu ucznia do szkoły w razie nieobecności) w czasie godzin dostępności nauczyciela. Ocena poprawiona jest jedyną braną pod uwagę i nie może być niższa od oceny poprawianej.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze). I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, drugie od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem podanym przez Dyrektora do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. 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. Oceny śródroczne ustalane są w skali określonej w par. 35 ust.
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 oddziałach klas I- III 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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
 8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
 9. 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.
 10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg 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.
 14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.
 15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 17. 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.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

§ 37

1. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca oddziału, nauczyciele oraz uczniowie danego oddziału biorą pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania jest odrębną i nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, a ocena z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wprowadza się ocenę miesięczną, śródroczną i roczną zachowania ucznia.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest na każdych ostatnich zajęciach z wychowawcą w miesiącu podsumować, według obowiązujących kryteriów, zachowanie uczniów. Należy uwzględniać spostrzeżenia o uczniu zapisane w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
7. Miesięczną ocenę zachowania ucznia wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym jako ocenę bieżącą i ma ona postać cyfrową w skali 1 – 6, gdzie:
 - a) 6 oznacza zachowanie wzorowe
 - b) 5 – bardzo dobre
 - c) 4 – dobre
 - d) 3 – poprawne
 - e) 2 – nieodpowiednie
 - f) 1 – naganne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, opinii uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę oceny miesięczne. Opinia może mieć formę ustną lub pisemną.
9. Przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania ucznia bierze się pod uwagę oceny miesięczne otrzymane w pierwszym półroczu, a przy ocenie rocznej - ocenę śródroczną i oceny miesięczne z drugiego półroczu. Zawsze uwzględnia się postępy ucznia w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
10. Miesięczna, śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej (także w sieci internetowej);
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz jako internauta;

- g. okazywanie szacunku innym osobom.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.
- 1) Aby otrzymać ocenę zachowania: **wzorowe** uczeń:
- a) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
 - c) uczestniczy aktywnie w życiu środowiska, szkoły, klasy,
 - d) wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
 - e) okazuje szacunek innym,
 - f) kieruje się zasadami bezpieczeństwa,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły,
 - j) przestrzega obowiązujących regulaminów i ustalonych zasad życia szkoły,
 - k) przestrzega zasad netykiety sieci,
 - l) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - m) uczestniczy w projektach edukacyjnych, eksperymentach, innowacjach – jeśli są realizowane w szkole,
 - n) bierze udział w akademiach, konkursach szkolnych,
 - o) jest wolontariuszem – jeśli działa wolontariat,
 - p) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - q) pomaga słabszym w nauce,
 - r) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz szkoły.
- 2) Ocenę: **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) wykazuje się pozytywną aktywnością,
 - c) uzupełnia zaległości w nauce, zeszytach, ćwiczeniówkach spowodowane nieobecnością,
 - d) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - e) dba o mienie klasy i szkoły,
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy w stosunku do innych uczniów,
 - g) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
 - h) dba o estetyczny wygląd klasy oraz szkoły,
 - i) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - j) przestrzega regulaminów i ustalonych zasad życia szkoły, w tym jej tradycji,
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- 3) Ocenę: **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykorzystuje swoje możliwości w stopniu zadowalającym,
 - b) na większości lekcji jest pozytywnie aktywny,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie mieć godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień (dopuszczalny 1 dzień nieusprawiedliwiony i 2 spóźnienia),
 - d) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów,
 - e) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - f) stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
 - g) stara się dbać o honor i tradycje szkoły.
- 4) Ocenę: **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ale zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (dopuszczalne 5 dni nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia),
 - b) stara się prowadzić zeszyty przedmiotowe i ćwiczeniówki zgodnie

- z wymaganiami nauczycieli,
 - c) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - d) niesystematycznie poprawia swoje wyniki w nauce,
 - e) ma poprawne relacje z kolegami i pracownikami szkoły,
 - f) budzi niewielkie zastrzeżenia pod względem kultury osobistej i używanego słownictwa,
 - g) stara się przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - h) stara się wywiązywać z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - i) reaguje na zwracane mu uwagi, wykazuje chęć poprawy swojego zachowania.
- 5) Ocenę: **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) używa przekleństw, wulgaryzmów (także w sieci internetowej),
 - c) zdarza mu się agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem często zagraża innym,
 - d) utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) często spóźnia się na lekcje (więcej niż 3 spóźnienia),
 - f) używa niewłaściwego słownictwa, gestów, kłamie,
 - g) niszczy przyrodę,
 - h) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) ucieka z pojedynczych lekcji (3 i więcej godzin) lub wagaruje (w tym wagary zbiorowe – cała klasa lub grupa uczniów),
 - j) ma więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - k) bez zgody nauczyciela korzysta w szkole z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, którym może nagrywać innych lub korzystać z sieci internetowej,
 - l) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - m) w swoim zachowaniu nie kieruje się bezpieczeństwem własnym i innych,
 - n) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - o) samowolnie opuszcza świetlicę.
- 6) Ocenę: **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) na terenie szkoły wszedł w konflikt z prawem,
 - b) rozprowadza narkotyki, dopalacze i/lub ich używa,
 - c) pije alkohol,
 - d) używa wyrobów tytoniowych lub e – papierosów,
 - e) wszczyna bójki, bierze udział w bójkach,
 - f) znęca się fizycznie i/lub psychicznie nad kolegami, koleżankami,
 - g) jako użytkownik sieci internetowej narusza godność osobistą drugiego człowieka (np. przez umieszczanie gróźb, wyzwisk, zdjęć lub filmików bez zgody osoby fotografowanej, nagrywanej; umieszczanie treści świadczących o tym, że uczeń nie dba o wizerunek szkoły; znęcanie się psychiczne, jest autorem pomówień),
 - h) świadomie stwarza zagrożenie życia lub zdrowia innych,
 - i) dopuszcza się kradzieży, wymuszania pieniędzy lub innych rzeczy,
 - j) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - k) zachowuje się niemoralnie,
 - l) wielokrotnie przeszkadza, utrudnia prowadzenie lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - m) zachowuje się skandalicznie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - n) jego zachowanie wywołuje ogólne zgorszenie,
 - o) dopuszcza się fałszowania dokumentów, np. prowadzi korespondencję z nauczycielem, podszywając się pod rodzica,
 - p) uchyla się od obowiązków szkolnych, notorycznie opuszcza lekcje,
 - q) ze szczególnym okrucieństwem traktuje zwierzęta,
 - r) nie dba o honor i tradycje szkoły,

- s) dopuścił się innych rażących zachowań kolidujących z ogólnie przyjętymi normami bezpieczeństwa, postępowania i zachowania.

12. Uzyskiwanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana odbywa się zgodnie z § 39 Statutu.

§ 38

1. wykreślony
2. Minimum 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic ma obowiązek systematycznego logowania się do dziennika.

§ 39

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: Rzecznika Praw Ucznia, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. 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 przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 40

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 41

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 42

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 13. wykreślony

§ 43

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. wykreślony

9. wykreślony
10. wykreślony
11. wykreślony
12. wykreślony.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział szkoły.
15. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

Tworzenie oddziałów w naszej szkole odbywa się na podstawie zestawienia dzieci z obwodu, którym dysponuje Gmina- wydział meldunkowy.

§ 45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców, składany do Dyrektora, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły:
 - 1) jeśli dziecko w danym roku kończy 7 lat i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;

- 2) jeśli dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły;
- 3) w innych sytuacjach wymagających indywidualnego rozpatrzenia.
7. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są w miarę możliwości, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) uczęszczanie rodzeństwa do naszej Szkoły;
 - 2) dzieci pracowników Szkoły.

§ 46

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
W uzasadnionych przypadkach do oddziału może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 1a. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności:
 - 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - 2) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji
 - 3) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych
 - 4) dziecko, którego oboje rodzice pracują lub studiuje w trybie dziennym
3. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 47

1. Do klasy programowo wyższej w szkole, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami.

§ 48

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 49

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może zasięgnąć opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu diagnozy umiejętności i wiedzy ucznia.

§ 50

Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły oraz do klas programowo wyższych
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

§ 51

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia klasy VIII, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny może być wypełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowanie do 30 IX każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki w innym miejscu.
5. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tylko w obecności nauczyciela;
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 11) pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczeń dojeżdżający objęty jest opieką ze strony pracowników Szkoły w trakcie oczekiwania na pojazd;
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Gminy- GOPS-u lub dochodów własnych Szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z Komisją ds. pomocy materialnej uczniom. Przed wydaniem decyzji organ finansujący może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - c) możliwość otrzymania szkolnego stypendium socjalnego po złożeniu kompletnych dokumentów w określonym terminie i spełnieniu kryterium dochodowego określonego odrębnymi przepisami
 - d) Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce szkolnej jednego posiłku.
 - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 13) być poinformowanym ustnie na tydzień przed śródrocznym, rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcę

- 14) poznania podstaw udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (uczniowie kl. I-III w ramach edukacji przyrodniczej, klas IV-VII w ramach zajęć z wychowawcą, kl. VIII w ramach edukacji dla bezpieczeństwa)
6. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
 - 1) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
 - 2) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 3) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 4) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 5) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 6) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 7) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 8) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
 - 10) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
7. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły
 - 2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 3) jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, sumiennie przygotowywać się do zajęć, należycie wykorzystywać podręczniki, starannie prowadzić zeszyty;
 - 4) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania. Nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca na pisemną prośbę rodzica napisaną w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
 - 5) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy Szkoły oraz za osiągnięcia społeczności szkolnej;
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom;
 - 7) współdziałać z kolegami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, sporcie, konkursach, itp.;
 - 8) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych;
 - 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę swojego ubioru, zmieniać obuwie zgodnie z wymogami Szkoły (obuwie sportowe w podpisany worku, pozostawianym w szatni);
 - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, pomagać i ochraniać młodszych i słabszych kolegów;
 - 12) szanować mienie szkolne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły.
 - 13) zabezpieczyć własny rower (jeśli nim przyjeżdża do szkoły) na czas trwania zajęć lekcyjnych.
8. Na terenie Szkoły kategorycznie zabrania się:

- 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających
 - 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
 - 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.)
 - 4) agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły;
 - 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
 - 8) niszczenia mienia szkolnego;
 - 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów;
 - 10) przeklinania i wulgarnego zachowywania się;
 - 11) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.
- a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
- 1) samowolnie opuszczających Szkołę;
 - 2) opuszczających bez pozwolenia budynek szkolny podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) przebywających w Szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (z wyjątkiem uczniów dojeżdżających do Szkoły i czekających na pojazd);
 - 4) w drodze do i ze Szkoły.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Szkoły po skończonych zajęciach oraz za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczniów i ich rowery.
10. Zasady używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych:
- 1) na terenie Szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy i inne sprzęty elektroniczne;
 - 2) telefon komórkowy i inne sprzęty elektroniczne w czasie lekcji i przerw muszą być wyłączone i schowane do plecaka;
 - 3) zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i pozwolenia;
 - 4) nie stosowanie się do powyższych zasad wpływa na ocenę zachowania. W przypadku rażącego łamania zasad stosowane będą kary zgodne ze Statutem;
 - 5) (uchylony)
 - 6) za pozwoleniem nauczyciela mogą być używane kalkulatory, telefony lub inne sprzęty w celach edukacyjnych
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone i zagubione sprzęty elektroniczne.

§ 52

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) dyplomy,
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom- wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna,

- 7) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.)
3. Rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice ucznia uzasadniają jego złożenie.
W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia w Szkole;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
- Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
4. Jeśli komisja stwierdzi zasadność zastrzeżeń rodzica, w jej kompetencji leży decyzja w jaki sposób zakończyć sprawę.
5. Jeżeli uczniowi została przyznana nagroda za osiągnięcia dydaktyczne bądź inne, a wystąpi zdarzenie losowe uzasadniające pozbawienie ucznia tej nagrody, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o jej unieważnieniu.
6. W przypadku pozbawienia ucznia przyznanej wcześniej nagrody wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, podając jej uzasadnienie.

§ 53

1. Uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły- uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Sposób ukarania dostosowuje się do popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-u dni.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.

§ 56a

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego (ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe) i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem imprez i uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Suchej.

Symbole Szkoły:

- imię: Armia Krajowa
- sztandar
- hymn
- ceremoniał.

Hymn Szkoły:

O, Panie, któryś jest na niebie,

Wyciągnij sprawiedliwą dłoń.

Wołamy z różnych stron do Ciebie,

O polski kraj i polską broń...

O, Boże, skróć ten miecz, co siecze kraj,

Do wolnej Polski nam powrócić daj!

By stał się twierdzą naszej siły,

Nasz dom, nasz kraj!...

O, Panie, usłysz prośby nasze,

Wysłuchaj nasz tułaczy śpiew!

Znad Wisły, Bugu, Sanu, Warty,

Męczeńska do Cię woła krew!

O, Boże, skróć ten miecz, co siecze kraj,

Do wolnej Polski nam powrócić daj!

By stał się twierdzą naszej siły,

Nasz dom, nasz kraj!...

W poszumie drzew błogosław Panie,

Przysięgę naszą w tych dniach prób,

Cokolwiek zdarzy się lub stanie,

Nie damy Polski, to nasz ślub

O, Boże, skróć ten miecz, co siecze kraj,

Do wolnej Polski nam powrócić daj!

By stał się twierdzą naszej siły,

Nasz dom, nasz kraj!...

Sztandar szkolny

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie razem z insygniami pocztu sztandarowego.
3. Wygląd sztandaru:
 - a. awers- czerwone tło; na górze wizerunek Matki Boskiej Nieustającej Pomocy, pod nim złoto haftowana nazwa szkoły: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA im. ARMII KRAJOWEJ w SUCHEJ. Niżej kotwica – symbol Polski walczącej oraz lata 1939-1945
 - b. rewers- biały orzeł na czerwonym tle. Wokół godła wyhaftowane są litery: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA, PRACA. Na dole napis: Sucha 1995 (jest to rok otrzymania sztandaru przez naszą szkołę i nadania jej imienia AK)
4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VI wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład pocztu sztandarowego:
 - chorąży (sztandarowy) – uczeń
 - asysta- dwie uczennice (lub uczniów)

6. W razie nieobecności stałej obsady pocztu powołuje się drugi, rezerwowi skład.
 7. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - białe czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze
 - białe rękawiczki.
 8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - ciemne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka, czarne obuwie
 9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - Dzień Patrona;
 - uroczystości państwowe i kościelne.
 10. W przypadku żałoby narodowej lub w trakcie uroczystości pogrzebowych lub żałobnych sztandar należy ozdobić czarnym kirem.
 11. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach samorządowych i religijnych.
 12. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
 13. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:
 - postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości klatki piersiowej. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
 - postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
 - postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży, lewą ręką chwytając drzewiec tuż pod płatem sztandaru, prawą ręką opuszcza na całej jej długości obejmując dolną część drzewca, podnosi sztandar pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Asysta w postawie "zasadniczej";
 - salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj";
 - salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
- Komendy:**
- „na prawo patrz” – salut sztandarem w miejscu;
 - „baczność” – sztandar w postawie „prezentuj”;
14. Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:
- a) wejście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	powstają przed wejściem pocztu flagowego	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj

3.	„do hymnu”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	w postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	„spocznij”	- „spocznij”

b) wyjście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	„spocznij”
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- „prezentuj” - „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

15. W czasie uroczystości kościelnych sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest bez podawania komend.
16. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez Kościół, trzymając sztandar pod kątem 45°; staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do Ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść. Jeśli droga przemarszu jest wąska, Poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
17. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie Pocztu Sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”
18. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - Podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu
 - Podczas śpiewania Hymnu Państwowego i hymnów kościelnych
 - Podczas opuszczania trumny do grogu
 - Podczas ogłoszonej minuty ciszy
 - Podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy
 - Na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę
19. Po zakończonej uroczystości Poczet Sztandarowy wychodzi w taki sam sposób, w jaki wchodził. Wszyscy zebrani stoją.
20. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - Święta państwowe
 - Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe
 - czasie żałoby narodowej (ozdobione czarnym kirem).

§ 57

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
2. Na podstawie Statutu mogą być wydawane inne akty wykonawcze Szkoły.
3. Realizację Statutu powierza się Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do tego, aby po nowelizacji Statutu publikować w drodze własnego zarządzenia jego ujednolicony tekst.
5. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie BIP szkoły oraz stronie internetowej szkoły.